

Siseministeeriumi kui AMIF, BMVI ja ISF korraldusasutuse
põhinõuete 8, 9 ja 10 juhtimis- ja kontrollisüsteemi audit

Audit nr 2025/10

Lõpparuanne

21.11.2025



SISEMINISTEERIUM

LÜHIÜLEVAADE

Tulenevalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 (edaspidi *ÜSM*) artiklist 69 tuleb liikmesriikidel luua oma programmide jaoks juhtimis- ja kontrollisüsteemid, mis tagavad nende toimimise kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega ja määruse lisas XI loetletud põhinõuetega.

Auditi läbiviimise aluseks on ÜSM artikli 77 lõige 1 ning Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seaduse § 59 lõige 3.

Auditi eesmärk oli kindlustunde andmine Varjupaiga, Rände- ja Integratsioonifondi (edaspidi *AMIF*), Sisejulgeolekufondi (edaspidi *ISF*) ja Piirihalduse ja viisapoliitika rahastu (edaspidi *BMVI*) rakendamiseks perioodil 2021-2027 loodud juhtimis- ja kontrollisüsteemide toimimisele.

Auditi ulatus hõlmas AMIFi, BMVI ja ISFi juhtimis- ja kontrollisüsteemide põhinõudeid 8 „Asjakohased protseduurid juhtkonna kinnituse koostamiseks“, 9 „Asjakohased protseduurid kinnitamaks, et raamatupidamise aastaaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud ja korrektsed“ ja 10 „Asjakohased protseduurid maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamiseks ja esitamiseks ning raamatupidamise aastaaruande täielikkuse, täpsuse ja õigsuse kinnitamiseks“.

Audit viidi läbi siseturvalisuspoliitika fondide korraldusasutuses (edaspidi *KA*), mille ülesandeid täidavad Siseministeeriumi välisvahendite osakond (edaspidi *VVO*), rahandusosakond (edaspidi *RHO*), õigusosakond ja kommunikatsiooni osakond.

Hinnangu andmisel Siseministeeriumi kui siseturvalisuse fondide korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemidele tuginesid audiitorid toimingute käigus kogutud tõendusmaterjalidele¹ ja auditi tulemusena tehtud tähelepanekutele.

1.1 Kokkuvõtte auditi tulemustest

Auditi tulemusena jõudsid audiitorid järeldusele, et AMIF, BMVI ja ISF korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteem põhinõuete 8, 9 ja 10 osas toimib, kuid mõningad parandused on vajalikud (**kategooria II²**).

Audiitorite tähelepanekud, järeldused ja soovitused on välja toodud aruande B-osas. Juhtimis- ja kontrollisüsteemile antud hinnangu koondtabel on esitatud aruande lisas 4.

¹ Audiitorid eeldavad, et kõik auditi käigus esitatud andmed ning muu suuline ja kirjalik teave kajastavad juhtimis- ja kontrollisüsteemi korrektselt ja tegelikkusele vastavalt ning on piisavad auditi eesmärgis toodud hinnangu andmiseks. Täiendava, audiitoritele mitte esitatud / mitteteadaoleva informatsiooni korral oleksid audiitorite järeldused võinud olla teistsugused.

² I kategooria – juhtimis- ja kontrollisüsteem toimib hästi;

II kategooria – juhtimis- ja kontrollisüsteem toimib, kuid mõningad parandused on vajalikud;

III kategooria – juhtimis- ja kontrollisüsteem toimib osaliselt, mistõttu on olulised parandused vajalikud;

IV kategooria – juhtimis- ja kontrollisüsteem olulises osas ei toimi.

Auditi käigus tehti järgmised olulised³ tähelepanekud:

- **Tähelepanek 1** – Liidu vahendite haldaja kinnituse koostamise protseduurides esineb parendusvõimalusi;
- **Tähelepanek 2** – Auditite järeltegevuste protseduurides esineb parendusvõimalusi;
- **Tähelepanek 3** – Raamatupidamise aastaaruande koostamise protseduurides esineb parendusvõimalusi kulude seaduslikkuse ja korrektsuse tagamise protsesside kirjelduses;
- **Tähelepanek 4** – Maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protseduurides esineb parendusvõimalusi.

Auditi aruande B-osas toodud tähelepanekud vajavad reageerimist ja korraldusasutuse poolset korrigeerimist. Tähelepanekud kehtivad kõigi auditeeritud programmide ja fondide lõikes.

Audit on läbi viidud järgides ülemaailmseid siseauditi standardeid (IIA).

Auditi töörühm tänab korraldusasutuse töötajaid meeldiva koostöö ja osutatud abi eest auditi läbiviimisel.

Kinnitame lõpparuande 38 leheküljel.

Auditeeriv asutuse juht:

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Olgo

Siseauditi osakonna juhataja

Auditi juht:

(allkirjastatud digitaalselt)

Mariliis Männik

Siseauditi osakonna juhtivaudiitor

³ Olulised tähelepanekud on tähelepanekud, mis viitavad korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemides esinevatele puudustele (nt sisaldavad süsteemset viga), mis mõjutavad oluliselt korraldusasutuse ülesannete täitmist. Olulised tähelepanekud nõuavad kiiret reageerimist ja tähelepanekutes viidatud puuduste lahendamist.

Väheolulised tähelepanekud on tähelepanekud, mis viitavad korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemides esinevatele puudustele (nt sisaldavad juhuslikku viga), mis ei mõjuta oluliselt korraldusasutuse ülesannete täitmist. Väheolulised tähelepanekud nõuavad korraldusasutuse reageerimist.

A - OSA

1. Kokkuvõtte auditi läbiviimisest

Auditi viis läbi Siseturvalisuspoliitika fondide auditeeriv asutus (edaspidi AA) Siseturvalisuspoliitika fondide auditeerimise strateegia ja Siseministeeriumi (edaspidi SiM) siseauditi osakonna 2025. aasta tööplaani alusel.

Auditi läbiviimisel lähtuti Euroopa Komisjoni (edaspidi EK) poolt ette antud auditeerimise metoodikast „Guidance for the Commission and Member States on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States”⁴

Audit toimus ajavahemikul 01.07.2025 kuni 21.11.2025. a. Auditi töörühma kuulusid Mariliis Männik (auditi juht), Tarmo Olgo (auditi eest vastutav isik).

Auditi tulemusena andsid audiitorid hinnangu AMIF, BMVI ja ISF korraldusasutuse perioodiks 2021-2027 loodud juhtimis- ja kontrollisüsteemide põhinõuetele 8, 9 ja 10. Hinnangu andmiseks analüüsiti ning testiti lähtuvalt auditi ulatusest AMIF, BMVI ja ISF juhtimis- ja kontrollisüsteemide vastavust põhinõuete 8, 9 ja 10 hindamiskriteeriumidele (aruande lisas 3).

Täiendavalt viidi auditi raames läbi soovitude rakendamise seire põhinõude 2 „Projektide asjakohased valikukriteeriumid ja menetlused” juhtimis- ja kontrollisüsteemi auditi” (audit nr 2024/3, lõpparuanne 06.12.2024) lõpparuandes sisalduva tähelepaneku nr 6 osas (Korraldusasutuse tööprotseduuride kirjelduses esineb puudusi).

Auditi läbiviimisel tugineti muuhulgas järgmistele õigusaktidele, juhendmaterjalidele ja korraldusasutuse dokumentidele:

- Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1060, 24. juuni 2021, millega kehtestatakse ühissätteid Euroopa Regionaalarengu Fondi, Euroopa Sotsiaalfond+, Ühtekuuluvusfondi, Õiglase Ülemineku Fondi ja Euroopa Merendus-, Kalandus- ja Vesiviljelusfondi kohta ning nende ja Varjupaiga, Rände- ja Integratsioonifondi, Sisejulgeolekufondi ning piirihalduse ja viisapoliitika rahastu suhtes kohaldatavad finantsreeglid (edaspidi ÜSM).
- Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1147, 7. juuli 2021, millega luuakse Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond.
- Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1148, 7. juuli 2021, millega luuakse Integreeritud Piirihalduse Fondi osana piirihalduse ja viisapoliitika rahastu.
- Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/1149, 7. juuli 2021, millega luuakse Sisejulgeolekufond.
- Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus, 23.02.2022 (edaspidi ÜSS);
- Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määrus nr 55, millega on kehtestatud perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakenduskavade vahendite andmise ja kasutamise üldised tingimused (edaspidi ÜM);
- AMIF, ISF ja BMVI rakenduskavad ja rahastamiskavad;
- AMIF, ISF ja BMVI toetuse andmise tingimused (edaspidi TAT);

⁴ EGESIF_14-0010; 18/12/2014.

- Korraldusasutuse töökord⁵, protseduurireeglid⁶ ja juhendid;
- Euroopa Komisjonile esitatud maksetaotlused ning nende alusmaterjalid;
- Euroopa Komisjonile esitatud kinnituspakett 2024. finantsaasta kohta ja selle alusmaterjalid;
- Korraldusasutuse läbiviidud juhtimiskontrollide dokumentatsioon.

Auditi läbiviimisel lähtuti siseauditi osakonna väljatöötatud „Siseturvalisuspoliitika fondide auditeerimise käsiraamatus“ ning sellele lisatud „Siseturvalisuspoliitika fondide juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditi käsiraamatus“ sätestatud metoodikast.

Auditi eesmärgi saavutamiseks viisid audiitorid läbi analüütilised auditi toimingud, kasutades tõendusmaterjalide hankimiseks peamiselt fondide veebilehti ja Riigi Tugiteenuste keskuse (edaspidi RTK) (sise)veebilehti, toetuste infosüsteemi SFOS ja dokumendihaldussüsteemi Delta, raamatupidamisarvestuse pidamiseks kasutatavat majandustarkvara SAP, Euroopa Komisjoni infosüsteem SFC2021, VVO võrgukettal olevat dokumentatsiooni, kirjalikke päringuid ning kontrolli, analüüsi ja hindamise teotamiseks koostatud kontroll-lehti ja tööpabereid.

Põhinõuete ja hindamiskriteeriumide hindamistulemuste liigitamisel kasutati Euroopa Komisjoni poolt ette antud hindamiskategooriaid⁷. Auditi tulemusi kasutatakse sisendina hinnangu andmisel korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemide üldise toimimise kohta.

2. Valimi moodustamise metoodika

Korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemide testimiseks moodustasid audiitorid valimi.

Valimi moodustamisel lähtuti IAASBi rahvusvahelistest auditeerimise standarditest (ISA), tulenevalt ÜSMi artikli 77 lõikest 2. ISA 530 järgi on valimi moodustamise eesmärk anda audiitorile mõistlik alus järelduste tegemiseks üldkogumi kohta, millest valim valitakse, seega valitakse valimisse objektid, millel on üldkogumile iseloomulikud tunnused.

Kulude abikõlblikkuse reeglite kontrollimiseks võeti valimi üldkogumisse kõik auditi alguse seisuga kehtestatud TATid. Valim moodustati mittestatistilise juhusliku valimi moodustamise metoodika alusel (võrdse tõenäosusega valik). TATidele genereeriti juhuslik numbrijada, mis järjestati suuruse järgi ning loodud järjekorra alusel võeti valimisse TATid loodud juhusliku järjekorra alusel 30%-lise valimi mahu täitumiseni.

Valimi moodustamise parameetrid ja valimisse kuuluvad TATid:

AMIF TATide arv: 8	Valimis sisalduvate TATide arv: 3 (meetmed 1.1, 2.3 ja 3.3)
BMVI TATide arv: 5	Valimis sisalduvate TATide arv: 2 (meetmed 1.1 ja 2.2)
ISF TATide arv: 8	Valimis sisalduvate TATide arv: 3 (meetmed 1.2, 2.2 ja 3.1)

Kokku 21 TATi, millest valimis oli 8 ehk 38%

⁵ Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi programmiperioodi 2021–2027 vahendite kasutamiseks (kinnitatud ministri 21.07.2025 nr 1-3/57 käskkirjaga).

⁶ Perioodi 2021-2027 Sisejulgeolekufondi, piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi erimeetmete ja erakorralise abi taotlemise protseduurireeglid (kinnitatud siseministri 06.05.2022 käskkirjaga nr 1-3/37).

⁷ „Methodological Note for the Assessment of Management and Control Systems in the Member States“.

3. Taustinformatsioon

Euroopa siseturvalisuspoliitika fondid toetavad ühist viisapoliitikat, piirihaldust, rände- ja varjupaigapoliitikat ning kuritegevuse tõkestamist. Euroopa Liidu siseturvalisuspoliitika fonde on perioodil 2021-2027 kolm: Sisejulgeolekufond (ISF), Piirihalduse ja viisapoliitika rahastu (BMVI) ning Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifond (AMIF).

Eesti riik peab tagama siseturvalisuspoliitika fondide nõuetekohase rakendamise ja sihipärase kasutamise, rakendades tõhusaid juhtimis- ja kontrollisüsteeme.

Siseturvalisuspoliitika fondide korraldusasutus on ÜSS⁸ § 48 kohaselt Siseministeerium. Korraldusasutus vastutab kõikide ÜSM artiklites 72-52 nimetatud ülesannete toitmise eest, sh ÜSM artikli 3 kohase raamatupidamise ülesannete täitmise eest.

Perioodil 2021-2027 on korraldusasutuses varasemalt läbi viidud Siseministeeriumi kui AMIF, BMVI ja ISF korraldusasutuse põhinõude 2 „Projektide asjakohased valikukriteeriumid ja menetlused“ juhtimis- ja kontrollisüsteemi audit (audit nr 2024/3; 06.12.2024). Auditi tulemusena anti juhtimis- ja kontrollisüsteemi toimimise tulemuslikkusele hinnang kategoorias II.

4. Järeldoimingud

Korraldusasutusel tuleb arvestada auditi aruande B-osas esitatud tähelepanekute ja soovistega. Soovistete rakendamise osas teostab soovistete rakendamise üle seiret auditeeriv asutus, küsides korraldusasutuselt informatsiooni soovistete rakendamise kohta. Vajadusel viiakse läbi järeldaudit.

⁸ Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus (RT I, 11.03.2022, 1).

B-OSA

Tähelepanekud

Audiitorid tunnustavad korraldusasutuse tegevust uuendatud korraldusasutuse töökorra koostamise ning töökorra tabelkujul loomise eest. Samuti tunnustame korraldusasutust juhtimis- ja kontrollisüsteemide põhinõude 2 auditi⁹ soovitude tähtaegse rakendamise eest.

PÕHINÕUE 8: Asjakohased protseduurid liidu vahendite haldaja kinnituse¹⁰ koostamiseks (kategooria II)

Audiitorid toovad esile järgmised positiivsed asjaolud ja parendusvõimalused seoses korraldusasutuse loodud juhtimis- ja kontrollisüsteemidega, lähtudes põhinõude 8 hindamiskriteeriumides esitatud nõuetest:

Hindamiskriteerium 8.1

- Liidu vahendite haldaja kinnitus koostatakse vastavalt ÜSMi lisas XVIII sätestatud vormile.
- Loodud on protseduurid, mis tagavad liidu vahendite haldaja kinnituse õigeaegse esitamise kinnituspaketi osana hiljemalt 15. veebruariks (või 1. märtsiks) järgneval aruandeaastal (protseduuride asjakohasuse osas vt tähelepanek nr 1).

Hindamiskriteerium 8.2

- Korrad on kehtestatud, et tagada AA kohustuste täitmine vastavalt ÜSMi lisale XIX (protseduuride asjakohasuse osas vt tähelepanek nr 2).

Järgnevalt on esitatud tähelepanekud ja soovitusel korraldusasutuse tegevuse täiustamiseks, mille audiitorid tuvastasid juhtimis- ja kontrollisüsteemide analüüsi ja hindamise tulemusena, lähtudes auditeerimisel põhinõude 8 hindamiskriteeriumides esitatud nõuetest.

Tähelepanek 1 – Liidu vahendite haldaja kinnituse koostamise protseduurides esineb parendusvõimalusi (oluline)

Hindamiskriteerium

Viidates ÜSMi artiklile 69 tuleb liikmesriikidel luua oma programmide jaoks juhtimis- ja kontrollisüsteemid, mis tagavad nende toimimise kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega ja määruse lisas XI loetletud põhinõuetega.

ÜSMi artikli 74 lõike 1 punkti f kohaselt korraldusasutus koostab liidu vahendite haldaja kinnituse kooskõlas XVIII lisas esitatud vormiga.

ÜSMi lisa XI Tabel 1 „Juhtimis- ja kontrollisüsteemidele esitatavad peamised nõuded“ punkt 8 kohaselt tuleb korraldusasutusel luua asjakohased protseduurid liidu vahendite haldaja kinnituse koostamiseks.

Protseduur on ametlikult määratletud ja dokumenteeritud tegevuste või sammude jada, mille eesmärk on tagada kindla ülesande või protsessi läbiviimine järjepideval, kontrollitaval ja nõuetele vastaval viisil. Protseduur kirjeldab, kuidas midagi tehakse, s.t milliseid samme, meetodeid, dokumente, rolle ja vastutusi kasutatakse teatud tulemuse saavutamiseks ning tagab, et kehtestatud nõuded viiakse praktikas ellu.

⁹ Audit nr 2024/3; 06.12.2024.

¹⁰ Inglise keeles „management declaration“.

Seisund

Selleks, et AA saaks anda märkusteta auditiarvamuse¹¹, peab AA olema jõudnud järeldusele, et raamatupidamisaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud, arvamuse koostamise ajal kehtinud juhtimis- ja kontrollisüsteem toimib nõuetekohaselt ning audit ei sea kahtluse alla liidu vahendite haldaja kinnituses esitatud väiteid. See hõlmab mh AA poolset analüüsi ja hinnangut, et liidu vahendite haldaja kinnituses esitatud väited tuginevad KA poolsetel asjakohastel tegevustel, mis on kinnituse koostamise aluseks ning eeldab KA-lt nõuetekohaste protseduuride olemasolu, rakendamist ja kontrollijälje olemasolu liidu vahendite haldaja kinnituse koostamise protsessi kohta.

KA ülesannete täitmise tööprotsessid on kinnitatud siseministri 21.07.2025 käskkirjaga nr 1-3/57 "Siseministeeriumi töökord piirihalduse ja viisapoliitika rahastu, Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi ning Sisejulgeolekufondi programmiperioodi 2021–2027 vahendite kasutamiseks" (edaspidi KA *töökord*).

KA töökorra peatüki 8 „Raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine“ punkt 8.2 sätestab järgmist „RHO teenistuja koostab raamatupidamise aastaaruande SFOSi aruandlusmooduli ja SAPi andmete alusel. VVO koordinaator koostab EL vahendite haldaja kinnituse ÜSMi lisas XVIII toodud vormi kohaselt. Nimetatud dokumendid kooskõlastavad VVO juhataja, RHO juhataja, välisvahendite valdkonna eest vastutav asekancler ja allkirjastab kancler.“

KA on nimetatud töökorra viinud ka tabeli kujule, koostades asutusesisese töödokumendi „Korraldusasutuse protseduuride kirjeldus (tabelkujul)“ (edaspidi KA *töökord tabelkujul*). Nimetatud dokumendi peatükist 16 „Raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine“ nähtub samuti, et VVO koordinaator koostab EL vahendite haldaja kinnituse¹² ÜSMi lisas XVIII toodud vormi kohaselt ning salvestab SFC2021-st välja raamatupidamise aastaaruande dokumendid ja paneb DHS-i menetlusse. Kontrollijalg sellest jääb EK infosüsteemi SFC2021 ja Siseministeeriumi dokumendihaldussüsteemi Delta (edaspidi DHS).

KA on koostanud ka juhendi „2024. aasta kinnituspaketi esitamise juhend“, milles vahendite haldaja kinnituse koostamise kohta on esitatud järgmine informatsioon: „Kantsler allkirjastab SFCs raamatupidamisaruande ja juhtimise kinnituse hiljemalt 14.02.2025“.

Enamat informatsiooni ega täpsemaid selgitusi KA töökorrad ega juhendid liidu vahendite haldaja kinnituse koostamise protsessi kohta ei sisalda, mistõttu ei ole selget määratletud, millised tegevused KA ellu viib, et kujundada ja anda ÜSMi lisas XVIII toodud vahendite haldaja kinnituse vormis nimetatud hinnang ning milline konkreetselt on see teave¹³, millele KA juhataja kinnituse andmisel tugineb.

Protseduurides puuduvad konkreetsed KA poolt läbiviidavad tegevused, mille tulemusena kancler korraldusasutuse juhina saab veendumuse, et liidu vahendite haldaja kinnituses kinnitada järgmist:

1. raamatupidamise aastaaruannetes on teave asjakohaselt esitatud, terviklik ja täpne ning kooskõlas määruse (EL) 2021/1060 artikliga 98;
2. raamatupidamise aastaaruannetes kantud kulud vastavad kohaldatavale õigusele ning neid on kasutatud ettenähtud otstarbel;
3. AA lõplikes auditiaruannetes ja kontrolliaruannetes aruandeaasta kohta välja selgitatud õigusnormide rikkumistega on raamatupidamise aastaaruandes nõuetekohaselt tegeldud;

¹¹ Inglise keeles „*audit opinion*“.

¹² Inglise keeles „*management declaration*“

¹³ „Mina/meie, allakirjutanu(d) /.../, programmi /.../ korraldusasutuse juhataja, lähtudes /.../ rakendamisest 30. juunil /.../ lõppenud aruandeaasta jooksul, lähtudes minu/meie hinnangust ja kogu teabest, mis on mulle/meile kättesaadav kuupäeval /.../“.

4. kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust praegu hinnatakse, on kuni hindamise lõpuni aruandest välja jäetud ja need võidakse lisada järgmise aruandeaasta maksetaotlusesse;
5. rakenduskava näitajate, vahe-eesmärkide ja edusammudega seotud andmed on usaldusväärsed;
6. kasutusele on võetud tõhusad ja proportsionaalsed pettusevastased meetmed, mille puhul võetakse arvesse sellega seoses avastatud riske;
7. korraldusasutus ei ole teadlik programmi rakendamisega seotud ühestki avaldamata, potentsiaalselt mainet kahjustavast asjaolust.

Järeldus

Audiitorite hinnangul ei ole KA töökordades piisavalt detailselt kirjeldatud ega kinnituspaketi esitamise juhendis täpsustatud liidu vahendite haldaja kinnituse koostamise protseduur¹⁴, mis kirjeldab, kuidas midagi tehakse.

Risk

Kui liidu vahendite haldaja kinnituse andmisega seotud tegevused on detailsemalt kirjeldamata, eksisteerib oht, et vastavaid tegevusi ei teostata nõuetekohaselt ning puudub piisav kontrolljalg, mistõttu AA-I puudub kindlustunne, et kinnituse andmiseks on teostatud piisavad tegevused ja kinnitus põhineb tõenduslikult teabel, sh läbi vaadatud vajalik dokumentatsioon, teostatud analüüsid ja tehtud kokkuvõtted ning saadud vajalik kindlustunne.

Kui protseduurid on puudulikud ja protsessist puudub piisav kontrolljalg, puudub AA-I alus märkusteta ÜSMi artikli 77 lõike 3 punkti a kohase auditiarvamuse andmiseks, millega võib kaasneda EK poolne raamatupidamise aastaruande kontrollimise ärakuulamismenetlus ning toetuste väljamaksmise vähenemine.

Soovitus

Soovitame täiendada liidu vahendite haldaja kinnituse koostamise protseduuri, tuues selgelt välja konkreetseid KA poolt teostatavad tegevused, mille alusel kantsler korraldusasutuse juhi ja kinnituse allkirjastajana saab kujundada veendumuse kinnituses esitatava järgmise teabe kohta:

1. raamatupidamise aastaaruannetes on teave asjakohaselt esitatud, terviklik ja täpne ning kooskõlas määruse (EL) 2021/1060 artikliga 98;
2. raamatupidamise aastaaruannetes kantud kulud vastavad kohaldatavale õigusele ning neid on kasutatud ettenähtud otstarbel;
3. AA lõplikes auditiaruannetes ja kontrolliaruannetes aruandeaasta kohta välja selgitatud õigusnormide rikkumistega on raamatupidamise aastaaruandes nõuetekohaselt tegeldud;
4. kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust praegu hinnatakse, on kuni hindamise lõpuni aruandest välja jäetud ja need võidakse lisada järgmise aruandeaasta maksetaotlusesse;
5. rakenduskava näitajate, vahe-eesmärkide ja edusammudega seotud andmed on usaldusväärsed;
6. kasutusele on võetud tõhusad ja proportsionaalsed pettusevastased meetmed, mille puhul võetakse arvesse sellega seoses avastatud riske;
7. ei ole teadlik programmi rakendamisega seotud ühestki avaldamata, potentsiaalselt mainet kahjustavast asjaolust.

¹⁴ Protseduur kirjeldab, kuidas midagi tehakse, s.t milliseid samme, meetodeid, dokumente, rolle ja vastutusi kasutatakse teatud tulemuse saavutamiseks ning tagab, et kehtestatud nõuded viiakse praktikas ellu.

Protseduurides tuleb määratleda täpsed sammud ja vastutused, kuidas kinnituse koostamine toimub, s.t tuleb kirjeldada, kes teeb mida, millistele dokumentidele tuginetakse, millal ja kuidas andmeid kontrollitakse ning kuidas tulemused dokumenteeritakse. Samuti tuleb kindlustada, et kogu protsess on läbipaistev, tõendatav (s.t et on olemas kontrollijalg vastavate tegevuste elluviimisest, mis tagab protsessi auditeeritavuse) ja vastab õiguslikele nõuetele.

Soovitame hea praktikana aluseks võtta „Riigi Tugiteenuste Keskuse toetuste valdkonna töökorra“ ning RTK poolt iga-aastaselt koostatava „Euroopa Liidu toetuste korraldamise toimivusanalüüsi“, mille tulemusel antakse hinnang rakendussüsteemi toimivusele ning kaardistatakse kitsaskohad koos tegevuskavaga nende leevendamiseks.

Korraldusasutuse kommentaar:

Liidu vahendite haldaja kinnitus (ingl. k. *management declaration*) on Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) 2021/1060 (ÜSM) artikli 74 lõike 1 punkti f ja artikli 98 lõike 1 kohane dokument, mille korraldusasutus (KA) esitab iga aruandeaasta kohta. Kinnituse sisu ja eesmärk on määratletud ÜSM XVIII lisas nii nagu auditeeriv asutus (AA) on soovitusel osundanud.

Rõhutame, et veendumust ei kujundata eraldi protseduurina, vaid see tugineb KA juhtimis- ja kontrollisüsteemis ette nähtud menetlustele ja toimingutele.

Kuigi töökord ei kirjelda, kuidas on kõik KA juhtimis- ja kontrollisüsteemi protsessid seotud vahendite haldaja kinnituse koostamisega, on veendumuse kujundamise alus töökorras siiski üheselt mõistetavalt määratletud – see on kirjeldatud läbi menetluste ja toimingute, mis loovad vahendite haldaja kinnituse aluseks oleva tõendusmaterjali.

Osundame, et RTK EL ühtekuuluvuspoliitika rakenduskava KA-na on osad oma ÜSM-i kohased ülesanded delegeerinud perioodi 2021-2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadusega ÜSMi mõistes vahendusasutustele (ingl. k. *intermediate body*). Vahendusasutusteks on rakendusasutused (9 ministeeriumi ja Riigikantselei vastavad struktuuriüksused) ning rakendusüksused (2 sihtasutust ja RTK), kes koos KA-ga moodustavad struktuurivahendite administratsiooni. Struktuurivahendite administratsiooni tegevust peab KA juhtima ja kontrollima ning vahendusasutuste õiguspärase toimimise tagamiseks juhendeid välja töötama. Iga-aastaselt „Euroopa Liidu toetuste korraldamise toimivusanalüüsi“ koostab KA-s RTK toetuste arendamise osakond (21 inimest) ning selles antakse koondülevaade rakendussüsteemi erinevatest aspektidest ning KA vahendusasutustes läbiviidud kontrollide tulemustest. Arvestades, et siseturvalisuspoliitika fondide KA koosneb umbes 14 (täistööajale taandatud) teenistujast ning KA ülesandeid ei ole delegeeritud ühelegi teisele juriidilisele isikule, on sellise ülevaate koostamine ebamõistlikuks koormuseks ning selle otstarbekus on kaheldav. RTK kui KA iga järgneva aasta tegevuskava sisaldab enamasti erinevaid vahendusasutuste kontrollimise aspekte, KA juhendite uuendamist ning infosüsteemi SFOS arendamist.

KA tänab AA-d käesolevas auditi aruande lisas 2 toodud selgesõnaliste soovitude eest ning täiendab töökorda selliselt, et KA juhi veendumuse kujundamise protseduur oleks selgem.

Soovituse täitmise eest vastutav isik ja kuupäev:

Raamatupidamise aastaaruande koostamise osas Andra Tamsalu, 31.12.2025.

Töökorra täiendamise osas Piret Loorand, 31.03.2026.

Audiitorite täiendav kommentaar:

Audiitorid ei saa täielikult nõustuda korraldusasutuse seisukohaga, et KA veendumuse kujundamise alus on KA töökorras üheselt mõistetavalt määratletud, olles kirjeldatud läbi menetluste ja toimingute, mis loovad vahendite haldaja kinnituse aluseks oleva tõendusmaterjali.

Audiitorid leiavad, et KA töökorras kirjeldatud menetlused ja toimingud loovad küll olulise osa tõendusmaterjalist, kuid soovivad veendumuse kujunemise protsessi töökorras täpsustada, nii et see oleks selgemini jälgitav ning kooskõlas põhinõudega 8.

Kuigi ÜSM ei sätesta konkreetseid nõudeid menetluste ja tegevuste kohta, mida korraldusasutus peab läbi viima selleks, et vahendite haldaja kinnitust koostada, on EK DG HOME audiitorite seisukoha järgi siinkohal keskne roll korraldusasutuse sisemistel protseduuridel.

Konsultatsioonist EK audiitoritega selgub järgmine: „Siiski eeldatakse, et korraldusasutusel on olemas asjakohane menetlus vahendite haldaja kinnituse koostamiseks. See menetlus on nõutud ka otseselt ÜSMi poolt, kuna ÜSM määrab oma XI lisa põhinõudes 8, et tegemist peab olema „asjakohaste menetlustega vahendite haldaja kinnituse koostamiseks“. Lisaks peab korraldusasutus ÜSMi artikli 74 lõike 1 punkti f kohaselt koostama vahendite haldaja kinnituse vastavalt XVIII lisas sätestatud vormile ning andma nõutud kinnituse ja deklaratsiooni tuginedes omaenda hinnangule ning kogu teabele, mis tal on kättesaadav raamatupidamise aastaaruannete Komisjonile esitamise kuupäeva seisuga, sealhulgas läbiviidud juhtimiskontrollide ning auditite tulemustele, mis hõlmavad aruandeaastal Komisjonile esitatud maksetaotlustes sisalduvate kulude kontrolli.“

AA ei eelda KA-lt RTK sarnase suuremahulise toimivusanalüüsi koostamist, kuid soovib korraldusasutusel:

1. koostada miinimumina kokkuvõtte aruandeaasta jooksul läbiviidud juhtimiskontrollidest ja nende tulemustest;
2. määratleda KA töökorras selgelt KA tegevused, mille alusel kantsler korraldusasutuse juhi ja kinnituse allkirjastajana saab kujundada veendumuse kinnituses esitatava teabe kohta (vt teabe loetelu tähelepaneku tekstis).

AA tunnustab KA valmisolekut täiendada töökorda selliselt, et KA juhi veendumuse kujundamise protseduur on selgem.

Tähelepanek 2 – Auditite järeltegevuste protseduurides esineb parendusvõimalusi (oluline)

Hindamiskriteerium

ÜSMi artikli 74 lõike 1 punkt f kohase ÜSMi lisas XVIII esitatud Liidu vahendite haldaja kinnituse vormi kohaselt „Korraldusasutuse juhataja, lähtudes /.../ ÜSMi artikli 74 kohaste juhtimiskontrollide tulemustest ja /.../ komisjonile esitatud maksetaotluste hulgas sisalduvate kulude kohta tehtud auditite tulemustest /.../ kinnitab, et lõplikes auditoraruannetes või kontrolliaruannetes aruandeaasta kohta välja selgitatud õigusnormide rikkumistega on raamatupidamisaruandes nõuetekohaselt tegeldud, eelkõige selleks, et täita artikli 98 nõudeid aruande esitamiseks.“

ÜSMi artikli 77 lõike 3 punkt a kohaselt AA koostab ja esitab Komisjonile iga-aastase auditorarvamuse kooskõlas finantsmääruse artikli 63 lõikega 7 ja ÜSMi XIX lisas esitatud vormiga.

Seisund

Selleks, et AA saaks anda märkusteta arvamuse, peab AA olema jõudnud järeldusele, et raamatupidamisaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud, arvamuse koostamise ajal kehtinud juhtimis- ja

kontrollisüsteem toimib nõuetekohaselt ning audit ei sea kahtluse alla liidu vahendite haldaja kinnituses esitatud väiteid. See hõlmab mh auditi soovitude rakendamise kontrolli ja eeldab KA-lt nõuetekohaste auditi järeltegevuste protseduuride olemasolu.

Auditi aruannetes välja toodud tähelepanekutega tegelemiseks on KA koostanud vastavad protseduurid, mis on kirjeldatud KA töökorra peatükis 16 „Auditi järeltoimingute tegevused“.

Samas KA töökorras tabelkujul vastavad protseduurid kirjeldatud ei ole.

Auditi järeltoimingute tegevuste (edaspidi *auditi järeltegevuste*) korra täpsustamiseks ei ole KA koostatud osakonnasisest juhendit, nagu seda on tehtud mitmete teiste KA ülesannete puhul.

KA töökorra peatükis 16 esitatud protseduuris tuvastasid audiitorid järgmised puudused:

1. Puudub kirjeldus KA tegevuste kohta auditite läbiviimise protsessis, sh omavaheline kommunikatsioon ja tõendusmaterjalide edastamine KA poolt auditeerivale asutusele.
2. Protseduurides kirjeldatu ei vasta senisele tegelikule praktikale, sest AA ei ole esitanud auditi aruande projekte KA-le kommenteerimiseks DHSi kaudu, vaid e-meili teel.
3. Puuduvad juhised auditi aruandluse protsessis selle kohta, et KA kommentaarid auditi aruande eelnõule lisatakse auditi aruande eelnõu B-osasse tähelepanekute järgi auditeeritava kommenaataaride lahtrisse koos vastutava isiku ja täitmise tähtajaga. Vajadusel esitab KA AA-le täiendava tõendusmaterjali.
4. Ei eristata juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite ning projektiauditite menetlusi, kuigi nende menetlemine ja erimeelsuste lahendamine on erinevad.
5. Kirjeldamata on korraldusasutuse poolt soovitude täitmise tegevuskava koostamine ja soovitude täitmise tähtaja pikendamise protsess.
6. Puudub järeltegevuste jälgimise protsessi kirjeldus SFOS-is (sh tähelepanekute sisestamine, KA vastuste ja tõendusmaterjali sisestamine, järeltegevuste piisavuse kinnitamine, AA poolt mittekinnitatud tähelepanekute menetlemine).
7. Puudub menetlus Euroopa Komisjoni ja Euroopa Kontrollikoja auditite käsitlemiseks, sh nende tähelepanekute ja järeltegevuste haldamiseks.

KA töökorras tuvastatud puudused ja soovitud tegevuste täiustamiseks auditi järeltegevuste teostamisel on detailsemal kujul esitatud lisas 1.

Järeldus

Audiitorite hinnangul ei ole KA töökorras piisavalt detailselt kirjeldatud mitmed auditi järeltegevustega seotud ülesanded ning vastavate tegevuste kirjeldus AA töökorras tabelkujul puudub täielikult.

Risk

Kui auditi järeltegevustega seotud ülesanded (sh tegevused, vastutajad, tähtajad ja kontrolljälg) on kirjeldamata, eksisteerib oht, et vastavaid tegevusi ei teostata nõuetekohaselt, järjepideval moel ja õigeaegselt ning puudub piisav kontrolljälg.

Kui protseduurid on puudulikud ja protsessist puudub piisav kontrolljälg, puudub AA-l alus märkusteta ÜSMi artikli 77 lõike 3 punkti a kohase auditarvamuse andmiseks, millega võib kaasneda EK poolne raamatupidamise aastaruande kontrollimise ärakuulamismenetlus ning toetuste väljamaksmise vähenemine.

Soovitus

Soovitame auditi järeltegevuste protseduure täiendada järgmiselt:

- 1) Täiendada TA töökorda, kõrvaldades tähelepanekus (sh lisas 1) nimetatud puudused.
- 2) Täiendada KA töökorda tabelkujul, lisades peatükk auditi järeltegevuste käsitlemiseks, et tagada tööprotsessi ühtne ja kooskõlaline kirjeldus kõigis sarnase iseloomuga töökordades.
- 3) Vajadusel koostada täiendav KA sisene juhendmaterjal, mis laiendab töökordi täiendavate selgitustega.

Soovitame hea praktikana aluseks võtta RTK juhend "Juhendmaterjal auditite järeltegevuste menetlemiseks" (2020), mis kehtestab nõuded struktuurivahendite kasutamisega seotud asutuste juhtimis- ja kontrollisüsteemide ning toetust saanud projektide auditite aruannetes esitatud tähelepanekute ja soovitude rakendamisele ning kirjeldab järeltegevuste teostamise põhimõtteid ning järelevalve protseduuri.

Korraldusasutuse kommentaar:

Korraldusasutusele (KA) jääb ebaselgeks puudus, mille kohaselt auditeeriva asutuse (AA) tegelik praktika erineb siseministri käskkirjaga kehtestatud töökorra.

KA töökord on koostatud vastavalt Siseministeeriumi asjaajamiskorrale. Selle p 4.1.3. kohaselt registreeritakse kõik kirjalikud menetsustoimingud ning muud kirjad ja e-kirjad, milles on oluline teave ministeeriumi seisukohtade, ülesannete täitmise, õigusaktide kehtestamise ja võimalikke vaidlusi sisalduvate teemade või küsimuste kohta. Kuivõrd juhtimis- ja kontrollisüsteemi auditi eelnõus esitatav teave on oluline, nõuab KA ja AA omavahelist kommunikatsiooni ning KA kui auditeeritava kommentaare AA määratud tähtjaks, siis KA peabki vajalikuks auditi aruande eelnõu esitamist läbi DHSi. See protseduur tagab auditi aruande eelnõu menetlemise ka siis, kui adressaat oma postkastile ligi ei saa (nt puhkuse, lähetuse või töövõimetuse tõttu). Kuigi asjaajamiskorra p 4.1.5. kohaselt vastutab teenistuja e-posti aadressile saabunud dokumendi registreerimise eest teenistuja, kelle postkasti dokument saabus, ei ole sel viisil dokumente DHS-is registreerides tagatud tähtaegne vastamine ning asjaajamise terviklikkus (auditi aruande eelnõu ja auditi lõpparuande omavaheline seotus) vastavalt asjaajamiskorra punktile 9.2. KA on tänulik, kui AA edastab edaspidi auditi aruande eelnõu DHSi kaudu vastavalt ministri käskkirjaga kehtestatud töökorrale. Lisaks juhime tähelepanu, et ka EL ühtekuuluvuspoliitika fondide KA on soovitanud vahendusasutustel juhtimis- ja kontrollisüsteemi raames AA-ga peetav kirjavahetus säilitada tõendusmaterjalina.

Kuigi nii EL ühtekuuluvuspoliitika fondide KA kui siseturvalisuspoliitika fondide KA tegutsevad samadel riigisisestel õiguslikel alustel ning AA kasutab KA tööprotseduuride nõuetele vastavuse hindamiseks parima praktikana RTK ehk ühtekuuluvuspoliitika fondide KA juhendeid, ei kohaldata siseturvalisuspoliitika fondide auditeerimisele ÜSS § 27 lõikes 5 nimetatud Vabariigi Valitsuse 12.05.2022 määrust nr 53, millest lähtub oma töös EL ühtekuuluvuspoliitika fondide AA. Määruse eesmärgiks on (seletuskirja kohaselt) muuta läbipaistvamaks EL ühtekuuluvuspoliitika „vahendite kasutamise korralduse ehk juhtimis- ja kontrollisüsteemide toimimise ning andmise ja kasutamise auditite läbiviimise põhimõtted ja korraldus“. Kuna Siseministeeriumis ei ole kehtestatud ka muud auditeerimisega seotud avalikku sisemist korda, siis koostas KA töökorra peatüki 16 kooskõlas ÜSM-i ja Siseministeeriumi asjaajamiskorraga.

Juhime tähelepanu, et ÜSM artikli 80 lõikes 2 on sätestatud, et kui Euroopa Komisjon (EK) leiab, et AA arvamus on usaldusväärne, piirduvad EK enda auditid vaid AA töö auditeerimisega. Seega on KA auditeerimine EK poolt erakordne ja ebatüüpiline tegevus ning selliste auditite käsitlemine sõltub konkreetsest olukorrast olles seotud konkreetse „liikmesriigi pädeva asutusega“. See on põhjuseks, miks töökorra p 16 on sõnastatud lakooniliselt viidates ÜSM artiklile 70.

Kuna auditite järeltegevuste protsess tulebki koostada KA ja AA koostöös, viib KA AA käesoleva aruande lisas 1 toodud AA selgesõnalised soovitusel töökorda sisse (v.a. audit aruande eelnõu edastamine DHSi kaudu, mida oleme eespool põhjendanud).

Soovituse täitmise eest vastutav isik ja kuupäev:

Piret Loorand, 31.03.2026.

Audiitorite täiendav kommentaar:

AA toob välja, et tähelepanek ei puuduta puudusi praktikas tehtavates auditite järeltegevustes, vaid protseduuride piisavust ja täielikkust KA töökorra tasandil.

Audiitorid leiavad, et KA töökorras ja selle tabelkujul versioonis esitatud menetlused ei anna praegu täielikku ega üheselt mõistetavat ülevaadet kõigist auditite järeltegevustega seotud sammudest, vastutustest, teabe liikumisest ja kontrollijälje tagamisest.

AA märgib, et mitmed tähelepanekus ja aruande lisas 1 kirjeldatud elemendid – nagu juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite ning projektauditite erinev käsitlemine, SFOS-is tehtavate toimingute kirjeldamine, auditite aruandlusega seotud teabevahetus, soovitude rakendamise tegevuskava koostamine, tähtaja pikendamise mehhanism ning EK ja EKA auditite menetlemine – ei ole töökorra tasandil piisavalt kirjeldatud, kuigi praktikas tehakse neid toiminguid regulaarselt ja korrektselt.

Audiitorid on AA siseselt arutanud KA ettepanekut, mille kohaselt audit aruannete eelnõud edastatakse edaspidi KA-le kommenteerimiseks DHS-i kaudu. Arutelu tulemusena oleme otsustanud nõustuda KA ettepanekuga ja viime vastavad muudatused sisse AA töökorralduslikeesse dokumentidesse ning praktikasse.

AA nõustub, et ÜSM artikkel 80 lõige 2 näeb ette olukorra, kus Euroopa Komisjon võib tugineda AA antud auditiarvamusele ja piirduda auditite tegemisel AA töö auditeerimisega. Samuti nõustub AA, et sellisel juhul on EK poolne otsene audit KA üle vähem tõenäoline ning sõltub konkreetsetest riskidest ja konkreetse juhtumi asjaoludest. Siiski märgib AA, et kuigi EK auditid KA osas võivad olla harvad, ei välista ÜSM ühegi sätte kohaselt EK või Euroopa Kontrollikoja auditite läbiviimist KA suhtes. EK auditite eesmärk ei ole üksnes projekti- või süsteemiauditite tegemine, vaid ka:

- Euroopa Liidu eelarve kaitse,
- potentsiaalsete süsteemsete riskide tuvastamine,
- tõsiste rikkumiste või ebaõigete auditijärelduste korral sekkumine või
- AA auditite täiendamine erandjuhul.

Seetõttu peab KA töökorra käsitus EK ja Euroopa Kontrollikoja audititest olema piisavalt selge, et tagada selge rollide jaotus, teabevahetus, vastutused ja kontrollijälg ka nendes erandlikes olukordades, mil audit teostatakse.

AA rõhutab, et töökorras esitatav menetlus ei pea olema mahukas, kuid EK ja EKA auditite käsitlemine peab KA töökorra tasandil olema piisavalt selgelt kirjeldatud, sest nende auditite tulemused võivad mõjutada raamatupidamise aastaaruannet ja liidu vahendite haldaja kinnitust.

AA mõnab, et auditite järeltegevuste protsess on oma olemuselt KA ja AA ühine protsess, mis eeldab mõlema poole ühist arusaama menetlusest, rollidest ja dokumentaalsest jäljest. Seetõttu peab AA oluliseks, et edaspidised muudatused antud protsessis tehakse koostöös KA-ga.

AA tunnustab KA valmisolekut viia aruande lisas 1 toodud soovitusel töökorda sisse.

PÕHINÕUE 9: Asjakohased protseduurid kinnitamaks, et raamatupidamise aastaaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud ja korrektsed (kategooria II)

Audiitorid toovad esile järgmised positiivsed asjaolud ja parendusvõimalused seoses korraldusasutuse loodud juhtimis- ja kontrollisüsteemidega, lähtudes põhinõude 9 hindamiskriteeriumides esitatud nõuetest:

Hindamiskriteerium 9.1

- Kehtestatud on protseduurid tagamaks, et Komisjoni poolt hüvitamiseks esitatud ning raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulud vastavad kohaldatavale õigusele, programmile ja projekti toetamise tingimustele (protseduuride asjakohasuse osas vt tähelepanek nr 3).

Järgnevalt on esitatud tähelepanekud ja soovitused korraldusasutuse tegevuse täiustamiseks, mille audiitorid tuvastasid juhtimis- ja kontrollisüsteemide analüüsi ja hindamise tulemusena, lähtudes auditeerimisel põhinõude 9 hindamiskriteeriumides esitatud nõuetest.

Tähelepanek 3 – Raamatupidamise aastaaruande koostamise protseduurides esineb parendusvõimalusi kulude seaduslikkuse ja korrektsuse tagamise protsesside kirjelduses (oluline)

Hindamiskriteerium

Viidates ÜSMi artiklile 69 tuleb liikmesriikidel luua oma programmide jaoks juhtimis- ja kontrollisüsteemid, mis tagavad nende toimimise kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega ja määruse lisas XI loetletud põhinõuetega.

ÜSMi artikli 74 lõike 1 punkt d kohaselt korraldusasutus ennetab, avastab ja kõrvaldab õigusnormide rikkumisi ning e kohaselt kinnitab, et raamatupidamise aastaaruandesse lisatud kulud on seaduslikud ja korrektsed.

ÜSMi artikli 74 lõike 1 punkt a kohaselt korraldusasutus teeb juhtimiskontrolle selle kohta, et kaasrahastatavad tooted on tarnitud ja teenused osutatud ning et tegevus on kooskõlas kohaldatava õigusega, programmiga ja projekti toetuse andmise tingimustega /.../. Sama artikli lõike 2 järgi tehakse juhtimiskontrolle enne raamatupidamise aastaaruande esitamist kooskõlas artikliga 98.

ÜSMi lisa XI Tabel 1 „Juhtimis- ja kontrollisüsteemidele esitatavad peamised nõuded“ punkt 9 kohaselt tuleb korraldusasutusel luua asjakohased protseduurid kinnitamaks, et raamatupidamise aastaaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud ja korrektsed.

ÜSMi artikli 98 lõike 6 järgi „Eelkõige jätavad liikmesriigid raamatupidamise aastaaruandest välja:

- a) õigusnorme rikkuvad kulutused, mille suhtes on kohaldatud finantskorrektsioone kooskõlas artikliga 103;
- b) kulutused, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse;
- c) muud summad, mida on vaja, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2 %-ni või alla selle.

Seisund

Selleks, et AA saaks anda märkusteta auditiarvamuse, peab AA olema jõudnud järeldusele, et raamatupidamisaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud, arvamuse koostamise ajal kehtinud juhtimis- ja kontrollisüsteem toimib nõuetekohaselt ning audit ei sea kahtluse alla liidu vahendite haldaja kinnituses esitatud väiteid. See hõlmab mh AA poolset analüüsi ja hinnangut KA poolsetele asjakohastele tegevustele, mis tagavad raamatupidamise aastaaruandes sisalduvate kulude seaduslikkuse ja korrektsuse, mis eeldab KA-lt nõuetekohaste protseduuride olemasolu, rakendamist ja kontrollijälje olemasolu kulude seaduslikkuses ja korrektsuses veendumise protsessi kohta.

Korraldusasutus on koostanud järgmised põhinõude 9 menetlustega seotud töökorralduslikud dokumendid: KA töökord, KA töökord tabelkujul, „Juhend maksetaotluse esitamiseks Euroopa Komisjonile“, „Maksetaotluste prognoosid EK-le juhend“ ning „2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhend“.

KA töökorra p 8.7 on nimetatud ÜSMi artikli 98 lõikes 6 toodud nõuded ehk raamatupidamise aastaaruandest jäetakse välja kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse, õigusnorme rikkuvad kulud, mille suhtes on tehtud finantskontrolli otsus, ja muud kulud, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2%-ni või alla selle. Samuti on öeldud, et KA ja AA erimeelsused raamatupidamise aastaaruandest väljajäetavate kulude kohta lahendatakse läbirääkimiste teel.

KA töökorra p 8.8 on nimetatud ÜSMi artikli 74 lõikes 2 nimetatud nõue ehk raamatupidamise aastaaruandes kajastatakse kulud, mille suhtes on juhtimiskontrollid¹⁵ aruande esitamise tähtpäevaks lõppenud.

„Juhend maksetaotluse esitamiseks Euroopa Komisjonile“ p 5.3 kohaselt RHO teenistuja võrdleb Riigikassa väljavõtet (SAP) SFOSi andmetega ja tuvastab erinevused, selgitab välja, millest need tekivad, kas need on aktsepteeritavad ja säilitab selgitused kontrolli failis. Juhendi p 5.4 kohaselt sisestab SFOSist tehtud väljavõtte andmed projektide maksete kohta SFC2021-s asuvasse maksetaotluse vormi.

Peale õigusaktidest tulenevate nõuete nimetamise ja juhendis toodud väljavõtete võrdlemise, ei anna KA töökorrad ega juhendid enam informatsiooni ega täpsemaid selgitusi raamatupidamise aastaaruandes sisalduvate kulude seaduslikkuse ja korrektsuse tagamise protsessi kohta. Selgelt ei ole määratletud, millised töökorralduslikud tegevused KA ellu viib, et õigusaktides nimetatud nõudeid täita.

Samuti ei ole selgitatud erimeelsuste lahendamise protseduuri KA ja AA vahel raamatupidamise aastaaruandest väljajäetavate kulude osas.

Järeldus

Audiitorite hinnangul puuduvad KA töökordades ja juhendites õigusaktidest tulenevate nõuete täitmiseks KA poolt läbiviidavad töökorralduslikud tegevused.

Risk

Kui KA tegevused raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulude vastavuse tagamisel on detailsemalt kirjeldamata, eksisteerib oht, et vastavaid tegevusi ei teostata nõuetekohaselt ning puudub piisav kontrolljälg, mistõttu AA-l puudub kindlustunne, et EK poolt hüvitamiseks esitatud ning raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulud vastavad kohaldatavale õigusele, programmile ja projektide toetamise tingimustele.

Kui protseduurid on puudulikud ja protsessist puudub piisav kontrolljälg, puudub AA-l alus märkusteta ÜSMi artikli 77 lõike 3 punkti a kohase auditiarvamuse andmiseks, millega võib kaasneda EK poolne raamatupidamise aastaruande kontrollimise ärakuulamismenetlus ning toetuste väljamaksmise vähenemine.

Soovitus

Soovitame KA töökordi ja juhendeid täiendada järgmisega:

1. Kirjeldada töökorralduslikud tegevused, mis tagavad, et raamatupidamisaruandest võetakse välja:
 - 1) kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse;
 - 2) õigusnorme rikkuvad kulud, mille suhtes on tehtud finantskontrolli otsus;
 - 3) muud kulud, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2%-ni või alla selle.

¹⁵ Juhtimiskontrollide läbiviimist reguleerib KA töökorra ptk 15.2 „Juhtimiskontrollide läbiviimine“. Käesoleva auditi ulatusse ei kuulu juhtimiskontrollide läbiviimisele hinnangu andmine.

2. Erimeelsuste lahendamise protseduur KA ja AA vahel raamatupidamise aastaaruandest väljajätavate kulude osas.

Korraldusasutuse kommentaar:

Korraldusasutus (KA) on auditeerivale asutusele (AA) tänulik käesolevas auditi aruande lisas 2 toodud selgesõnaliste soovitude eest ning täiendab töökorda selliselt, et oleks detailsemalt kirjeldatud tegevused raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulude vastavuse tagamisel.

Juhime siiski tähelepanu, et kinnituspaketi koostamine ja esitamine on ÜSM-i kohaselt liikmesriigi, mitte ainult KA, ülesanne. Kinnituspaketti kuuluvad ÜSM artikli 98 lõike 1 kohaselt KA koostatavad dokumendid (raamatupidamise aastaaruanne ja vahendite haldaja kinnitus) ning AA koostatavad dokumendid (iga-aastane auditiarvamus ning iga-aastane auditiaruanne ja kontrollide kokkuvõte), mille liikmesriigi ülesannet täitev struktuuriüksus Euroopa Komisjonile esitab.

Soovituse täitmise eest vastutav isik ja kuupäev:

Raamatupidamise aastaaruande koostamise osas Andra Tamsalu, 31.12.2025.

Töökorra täiendamise osas Piret Loorand, 31.03.2026.

Audiitorite täiendav kommentaar:

AA nõustub KA selgitusega, et raamatupidamise aastaaruande ja kinnituspaketi koostamine on ÜSM artikli 98 lõike 1 kohaselt liikmesriigi ülesanne, mille täitmiseks esitavad nii KA kui AA oma vastavad dokumendid.

Audiitorid rõhutavad, et tähelepanek ei puuduta puudujääke praktikas, vaid protseduuride piisavust ja täielikkust, sh selgelt määratletud töökorralduslike tegevuste kirjeldamist ja kontrollijälje tagamist.

AA tunnustab KA otsust täiendada KA töökorda.

PÕHINÕUE 10: Asjakohased protseduurid maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamiseks ja esitamiseks ning raamatupidamise aastaaruande täielikkuse, täpsuse ja õigsuse kinnitamiseks (kategooria II)

Audiitorid toovad esile järgmised positiivsed asjaolud ja parendusvõimalused seoses korraldusasutuse loodud juhtimis- ja kontrollisüsteemidega, lähtudes põhinõude 10 hindamiskriteeriumides esitatud nõuetest:

Hindamiskriteerium 10.1

- Maksetaotlused koostatakse vastavalt ÜSM lisa XXIII vormile.

Hindamiskriteerium 10.2

- On kehtestatud protseduurid, et tagada raamatupidamise aruannete täielikkus, täpsus ja tõlevastavus vastavalt ÜSM artiklile 98 ja lisa XXIV vormile.
- Elektroonilistes andmekogudes säilitatakse kõik raamatupidamise aruannete elemendid, sealhulgas maksetaotlused.
- Protседuurid tagavad, et raamatupidamise aruannetesse kantud kulud vastavad maksetaotlustes deklareeritud kuludele, mis on Komisjonile esitatud aruandeaastal pärast kõigi juhtimiskontrollide ja auditite käigus avastatud ebakorrapärasuste mahaarvamist.
- Kehtestatud on protseduurid ja sisemised tähtajad, et tagada aruannete õigeaegne esitamine Komisjonile koos „kinnituspaketiga“ vastavalt ÜSM artikli 98 lõike 1 punktile a, hiljemalt järgneva aruandeaasta 15. veebruariks (või 1. märtsiks).

(protseduuride asjakohasuse osas vt tähelepanek nr 4).

Hindamiskriteerium 10.3

- Korraldusasutuse ja rakendusasutuste ning raamatupidamisfunktsiooni täitva asutuse vahel on olemas süsteemne ja õigeaegne andmevahetuse infosüsteem, mis tagab, et raamatupidamise aruannete ja maksetaotluste koostamiseks vajalik teave jõuab asjakohastesse üksustesse regulaarselt ja õigeaegselt.

Tähelepanek 4 – Maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protseduurides esineb parendusvõimalusi (oluline)

Hindamiskriteerium

Viidates ÜSMi artiklile 69 tuleb liikmesriikidel luua oma programmide jaoks juhtimis- ja kontrollisüsteemid, mis tagavad nende toimimise kooskõlas usaldusväärse finantsjuhtimise põhimõtetega ja määruse lisas XI loetletud põhinõuetega.

ÜSMi artikli 76 lõike 1 järgi KA raamatupidamisülesanded hõlmavad järgnevaid:

- maksetaotluste koostamine ja esitamine Komisjonile kooskõlas artiklitega 91 ja 92;
- raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine, selle täielikkuse, täpsuse ja õigsuse kinnitamine vastavalt artiklile 98 ning kõigi raamatupidamise aastaaruande andmete, sealhulgas maksetaotluste registreerimine elektroonilises süsteemis;

ÜSMi lisa XI Tabel 1 „Juhtimis- ja kontrollisüsteemidele esitatavad peamised nõuded“ punkt 10 kohaselt tuleb korraldusasutusel luua asjakohased menetlused maksetaotluste ja raamatupidamisaruannete koostamiseks ja esitamiseks ning raamatupidamisaruannete täielikkuse, täpsuse ja õigsuse kinnitamiseks.

ÜSMi artikkel 91 täpsustab maksetaotluste esitamise korda. ÜSMi lisas XXIII on esitatud maksetaotluse esitamise vorm.

Seisund

Selleks, et AA saaks anda märkusteta auditiarvamuse, peab AA olema jõudnud järeldusele, et raamatupidamisaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud, arvamuse koostamise ajal kehtinud juhtimis- ja kontrollisüsteem toimib nõuetekohaselt ning audit ei sea kahtluse alla liidu vahendite haldaja kinnituses esitatud väiteid. See hõlmab mh AA poolset analüüsi ja hinnangut ning eeldab KA-lt nõuetekohaste protseduuride olemasolu, rakendamist ja kontrollijälje olemasolu maksetaotluste ning raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protsesside kohta.

Korraldusasutus on koostanud järgmised põhinõude 10 menetlustega seotud töökorralduslikud dokumendid: KA töökord, KA töökord tabelkujul, „Juhend maksetaotluse esitamiseks Euroopa Komisjonile“, „Maksetaotluste prognoosid EK-le juhend“ ning „2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhend“.

KA töökorra peatükk 15.3 ja KA töökorra tabelkujul peatükk 15 käsitlevad EK-le maksetaotluste koostamise ja esitamise protseduuri.

KA töökorra peatükk 8 ja KA töökorra tabelkujul peatükk 16 käsitlevad raamatupidamise aastaaruande koostamise protseduuri.

„Juhend maksetaotluse esitamiseks Euroopa Komisjonile“ p 5.3 kohaselt RHO teenistuja võrdleb Riigikassa väljavõtet (SAP) SFOSi andmetega ja tuvastab erinevused, selgitab välja, millest need tekivad, kas need on aktsepteeritavad ja säilitab selgitused kontrolli failis. Juhendi p 5.4 kohaselt sisestab SFOSist tehtud väljavõtte andmed projektide maksete kohta SFC2021-s asuvasse maksetaotluse vormi.

I Maksetaotluste koostamise ja esitamise protseduuris KA töökordades tuvastasid audiitorid, et puudub järgmine informatsioon:

1. Milliste andmete alusel maksetaotlus koostatakse (nt väljavõtted erinevatest süsteemidest);
2. Millised andmed maksetaotlusesse lisatakse.
3. Kes maksetaotluse üle vaatab / kooskõlastab.
4. Kus säilitatakse maksetaotluste alusandmed ja lõplikud maksetaotlused.
5. Viide maksetaotluse vormile (ÜSM lisa XXIII).
6. Kui koostamisel ja/või ülevaatamisel kasutatakse kontroll-lehte, siis sellekohane info.
7. Kuidas edastatakse maksetaotlus EK-le (vastav info puudub KA töökorras tabelkujul).

Osaliselt on vastav informatsioon olemas VVO kinnitamata juhendites.

II Raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protseduuris ja/või juhendites tuvastasid audiitorid järgmised peamised puudused:

1. Tegevuste järjestus KA töökorras ja KA töökorras tabelkujul on erinev.
2. Puudub kinnituspaketi koostamise AA-ga koordineerimist puudutav osa.
3. Puudub info, et raamatupidamise aastaaruanne koostatakse iga fondi kohta eraldi.
4. Puudub detailsem raamatupidamise aastaaruande koostamise protsessi kirjeldus (töökorralduslikud tegevused, sh kuidas täidetakse erinevaid lisasid).
5. Ei ole nimetatud, milliseid SFOS aruandlusmooduli ja SAPi väljavõtteid kasutatakse raamatupidamise aastaaruande koostamiseks.
6. Ei ole välja toodud, kas ja kuidas toimub SFC-sse andmete sisestamise õigsuse kontroll.
7. TA töökordades ja juhendis puudub info, kus säilitatakse kinnituspaketi koostamisega seotud dokumentatsioon.
8. KA töökord tabeli kujul ei täpsusta, et viimase aruande aasta koostatav kinnituspakett sisaldab viimase aasta tulemusaruannet ehk üks aruanne on loetelust puudu.
9. Kirjeldamata on kinnituspaketi esitamise tähtaja pikendamise protseduur.
10. Puudub viide EK metoodikale (*"Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027"*, millele raamatupidamise aastaaruande koostamise protseduur tugineb).
11. KA töökordadest ja juhenditest puudub järgmine info ja sellega seotud töökorralduslikud tegevused:
 - 1) Liikmesriik võib korrigeerida õigusnorme rikkuvad summad, mille ta on avastanud pärast asjaomaseid summasid sisaldava raamatupidamise aastaaruande esitamist, tehes vastavad kohandused selle aruandeaasta raamatupidamise aastaaruandesse, mil õigusnormide rikkumist märgati, ilma et see piiraks artikli 104 kohaldamist (ÜSMi artikkel 98 lõige 7).
 - 2) Liikmesriik võib lisada ÜSMi artikkel 98 esimese lõigu punkti b kohased kulutused mõne järgneva aruandeaasta maksetaotlusesse, tingimusel et nende seaduslikkus ja korrektsus on kinnitatud. (ÜSM artikli 98 lõige 6 c)).
 - 3) Raamatupidamise aastaruanne sisaldab iga prioriteedi ning, kui see on kohaldatav, fondi ja piirkonnakategooria tasandil järgmist: iga prioriteedi puhul ÜSM artikli 98 lg 3 punkti a kohaselt deklareeritud summade ja sama aruandeaasta maksetaotlustes deklareeritud summade vaheliste võimalike erinevuste selgitamine (ÜSMi artikkel 98 lõige 3 d)).
12. KA töökord ja KA töökord tabelkujul ei sisalda sama informatsiooni. Nt ei sisaldu KA töökorras infot kulude kohta, mis ÜSMi järgi tuleb jätta raamatupidamise aastaruandest välja.

Tähelepanekud raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protsessi kohta on detailsemalt toodud lisas 2.

Järeldus

Audiitorite hinnangul ei ole KA töökordades ei ole kirjeldatud ega juhendites täpsustatud kõiki olulisi KA tegevusi maksetaotluste ning raamatupidamise aastaaruande koostamisel ja esitamisel.

Risk

Kui maksetaotluste ning raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protsessiga seotud tegevused on detailsemalt kirjeldamata, eksisteerib oht, et vastavaid tegevusi ei teostata nõuetekohaselt ning puudub piisav kontrolljälg, mistõttu AA-l puudub kindlustunne, et EK poolt hüvitamiseks esitatud ning raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulud vastavad kohaldatavale õigusele, programmile ja projekti toetamise tingimustele.

Kui protseduurid on puudulikud ja protsessist puudub piisav kontrolljälg, puudub AA-l alus märkusteta ÜSMi artikli 77 lõike 3 punkti a kohase auditiarvamuse andmiseks, millega võib kaasneda EK poolne raamatupidamise aastaaruande kontrollimise ärakuulamismenetlus ning toetuste väljamaksmise vähenemine.

Soovitus

1. Lisada KA töökorda / töökorda tabelkujul järgmine informatsioon maksetaotluste koostamise ja esitamise protsessi kohta:
 - 1) Milliste andmete alusel maksetaotlus koostatakse (nt väljavõtted erinevatest süsteemidest);
 - 2) Millised andmed maksetaotlusesse lisatakse.
 - 3) Kes maksetaotluse üle vaatab / kooskõlastab.
 - 4) Kus säilitatakse maksetaotluste alusandmed ja lõplikud maksetaotlused.
 - 5) Viide maksetaotluse vormile (ÜSM lisa XXIII).
 - 6) Kui koostamisel ja/või ülevaatamisel kasutatakse kontroll-lehte, siis sellekohane info.
 - 7) Kuidas edastatakse maksetaotlus EK-le (vastav info puudub KA töökorras tabelkujul).
2. Täiendada KA töökordades ja juhendites raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protseduuride kirjeldusi, kõrvaldades tähelepanekus (sh lisas 2) nimetatud puudused.

Korraldusasutuse kommentaar:

Hindamiskriteeriumi 10.3 all toodu osas juhime tähelepanu, et siseturvalisuspoliitika fondide rakendamisel ei ole korraldusasutus (KA) oma funktsioone rakendusasutusele delegeerinud ning ÜSMi artikli 72 lõike 3 alusel täidab raamatupidamisülesandeid KA ilma seda ülesannet teisele asutusele täitmiseks delegeerimata.

KA peab vajalikuks juhtida tähelepanu asjaolule, et Euroopa Komisjoni (EK) 25.08.2023 metoodiline juhispõhine CPRE_23-0012-01 „*Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027*” sisaldab lahtiütlust (*disclaimer*), mille kohaselt on juhise näol tegu üksnes EK teenistuste seisukohaga, see ei ole EK-le siduv ning liidu õiguse tõlgendamise pädevus on üksnes Euroopa Liidu Kohtul. Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 288 tähenduses ei ole see juhispõhine siduv õigusakt, kuid ministri käskkirjaga on siduv õiguse üksikakt. Kui kohustada siduvat õigusakti kasutama dokumenti, millel ei ole siduvat iseloomu, tekib õigusselguse ja õiguskindluse probleem. Seega saab AA soovitus arvestada vaid selge täpsustava märkga töökorras, et juhisel puudub siduv õiguslik staatus (ilma, et see omandaks ministri käskkirjaga normatiivse kaalu).

KA on AA-le tänulik käesolevas auditi aruande lisas 2 toodud selgesõnaliste soovitude eest ning täiendab töökorda selliselt, et maksetaotluste ning raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protseduurid oleksid selgemalt sõnastatud.

Soovituse täitmise eest vastutav isik ja kuupäev:

Maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamise osas Andra Tamsalu, 31.12.2025.

Töökorra täiendamise osas Piret Loorand, 31.03.2026.

Audiitorite täiendav kommentaar:

Seoses hindamiskriteeriumi 10.3-ga täpsustab AA, et kriteeriumi sõnastus on esitatud täpselt ÜSM lisas XI toodud kujul. AA ei ole auditi käigus väitnud ega eelda, et siseturvalisuspoliitika fondide korraldusasutus oleks oma funktsioone või raamatupidamisülesandeid rakendusasutusele delegeerinud. Hindamine toimus lähtudes KA tegelikust mudelist, mille kohaselt KA täidab neid ülesandeid ise.

Seoses KA viitega Euroopa Komisjoni metoodilisele juhisele „*Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021–2027*” täpsustab AA, et juhise ei ole õiguslikult siduv. Samas rõhutab AA, et EK metoodiline juhise väljendab Euroopa Komisjoni vaadet ja selgitab, kuidas Komisjoni teenistused mõistavad ning rakendavad ÜSM artikli 98 nõudeid raamatupidamise aastaaruande koostamisel. AA tugineb juhise sisule mitte selle siduva õigusliku staatuse tõttu, vaid seetõttu, et see kirjeldab Komisjoni ootusi ja praktikat, mille järgimine aitab ka KA-l tagada aruandluse kvaliteedi ja kontrollitavuse. Soovitame KA-l kasutada EK juhise abimaterjalina.

AA tunnustab KA valmisolekut täiendada töökorda viisil, mis tagab maksetaotluste ning raamatupidamise aastaaruande koostamise ja esitamise protseduuride selguse, ühtsuse ja piisava kontrollijälje.

LISA 1 – Tähelepanekud ja soovitused auditi järeltegevuste protseduuride kohta

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Puudused	Soovitused
16. Auditi järeltoimingute tegevused	Peatükist puuduvad KA tegevused auditite läbiviimise protsessis.	<p>Lisada informatsioon KA tegevuste kohta auditite läbiviimise protsessis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kui AA teavitab KA-d auditist DHS-is kirja teel, saata AA-le vastuskiri, milles nimetatakse auditi kontaktisik; - auditi ajal edastada audiitoritele nende poolt küsitav tõendusmaterjal, sh tagada ligipääs auditi läbiviimiseks vajalikele andmetele, vastata audiitorite küsimustele ning lubada viibida auditeeritava ruumides.
16.1 Kui AA on VVO-le DHSis teadmiseks edastanud kommenteerimiseks auditi lõpparuande projekti, kujundab selle kohta seisukoha VVO koostöös asjassepuutuvate osakondadega. VVO juhataja või tema poolt määratud isik esitab lõpparuande kommentaarid AA-le.	AA ei ole seni esitanud aruannet kommenteerimiseks DHSi kaudu, vaid e-meili teel. Edaspidi nõustume saatma DHSi teel.	<p>Lisada informatsioon KA tegevuste kohta auditite aruandluse protsessis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditi käigus tehtud tähelepanekute põhjal koostab AA auditi lõpparuande projekti, mille AA saadab <u>DHSi teel</u> korraldusasutusele kommenteerimiseks. - KA lisab korraldusasutuse kommentaarid auditi aruande eelnõu B-osasse tähelepanekute taha auditeeritava kommenaataaride lahtrisse koos vastutava isiku ja täitmise tähtajaga. Vajadusel esitab KA AA-le täiendav tõendusmaterjali. - KA edastab omapoolsed kommentaarid auditi aruande projektile AA-le <u>e-meili teel</u>.

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Puudused	Soovitused
<p>16.2 Kui auditi tähelepanekute osas tekib erimeelsus, kutsub VVO juhataja kokku ümarlaua koosoleku, et arutada erimeelsusega seotud tähelepaneku lahendamise võimalusi, kaasates arutellu asjakohased osapooled. Ümarlaua tehtud otsused protokollib VVO juhataja poolt selleks määratud teenistuja.</p>	<p>Eristamata on kaks erinevat menetlust:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditid, mille puhul on võimalik KA-l avaldada soovi auditi lõpparuannet tutvustavaks koosolekuks, kus AA tutvustab auditi aruande projektis esitatud soovitusi ning KA saab anda enda poolseid selgitusi. 2. Projektauditid, kus ümarlaua auditi lõpparuandes esitatud erimeelsuste lahendamiseks kutsub kokku AA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite puhul lisada informatsioon: <ul style="list-style-type: none"> - KA võib teha AA-le ettepaneku auditi lõpparuannet tutvustava koosoleku läbiviimiseks, kus AA tutvustab auditi tähelepanekuid ja soovitusi ning saab neid KA-ga arutada, andes KA-le võimaluse anda omapoolseid täiendavaid selgitusi ning tõendusmaterjale. - AA koostab ja edastab koosoleku protokoll e-kirja teel kõikidele osapooltele. <p>Lisada ka, kus säilitatakse protokoll ja sellega seotud tõendusmaterjalid VVO võrgukettal.</p> 2. Projektauditite puhul lisada informatsioon: <ul style="list-style-type: none"> - Kui KA jääb AA auditi aruande eelnõus esitatud tähelepanekute ja soovitude osas eriarvamusele, kutsub AA enne lõpparuande kinnitamist kokku ümarlaua erimeelsuse lahendamiseks. Ümarlaua tuleb KA-l tähelepanekute puhul, mille osas jäädi eriarvamusele, esitada argumendid ning tõendusmaterjalid. - Kui ümarlaua ühisele seisukohale ei jõuta, lepatakse kokku, kuidas peale ümarlauda ja auditi lõpparuande kinnitamist juhtumiga edasi minnakse. - KA edastab ümarlaua protokoll e-kirja teel kõikidele osapooltele. <p>Lisada ka, kus säilitatakse ümarlaua protokoll ja sellega seotud tõendusmaterjalid VVO võrgukettal.</p>

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Puudused	Soovitused
<p>16.3 JKS¹⁶ auditi järeltoimingud toimuvad vastavalt AA soovitusel AA auditi aruandes määratud tähtjaks.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kirjeldamata on, millised tegevused toetatakse järeltegevuse käigus (sh korraldusasutuse poolt soovitude täitmise tegevuskava koostamine, soovitude täitmise tähtaja pikendamise protsess.) 2. Täielikult on kirjeldamata JKS auditi järeletegevuste teostamise protsess SFOSis. 	<p>Lisada KA töökordadesse / juhendisse järgmine informatsioon:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. KA-l tuleb koostada auditi soovitude rakendamise tegevuskava, milles on märgitud 1) ette võetavad tegevused soovitude rakendamiseks, 2) soovitude rakendamise eest vastutav isik ja 3) soovitude rakendamise tähtaeg. <p>Soovitude rakendamisega tuleb alustada võimalusel juba auditi ajal, kuid kindlasti vahetult peale kinnitatud auditi lõpparuande saamist.</p> <p>Kavandatavatest tegevustest tekib KA-l järeltegevuste teostamise tegevuskava, millega täidetakse kõik lõpparuandes toodud soovitud. Kavandatud parendustegevused tuleb teostada hiljemalt auditi lõpparuandes märgitud tähtpäevaks.</p> <p>Kui järeltegevuste elluviimisel selgub, et algselt planeeritud tähtjaks ei suudeta parendusi ellu viia, tuleb AA-lt tähtaja pikendamist taotleda. Selleks tuleb KA-l e-meili teel esitada AA-le põhjendus, miks ei saa tähtjaks parendustegevusi teha ja pakkuda uus tähtaeg.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Auditite lõpparuannetes kirjeldatud järeltegevusi jälgitakse SFOSis: 1) projektauditite puhul projekti juures, 2) juhtimis- ja kontrollisüsteemide auditite puhul SFOSi auditite moodulis. <p>Parendustegevusi tõendavad dokumendid ehk tõendusmaterjal tuleb üles laadida SFOSi. Tõendusmaterjal tuleb esitada kujul, mis aitab selgelt aru saada, mida täpselt on tehtud. Suuremahulised järeltegevuste tõendusmaterjalid, mida ei saa SFOSi sisestada, edastatakse AA-le e-meili teel.</p> <p>Auditi tähelepanekud sisestab SFOSi AA, järeltegevuste info sisestab SFOSi KA, järeltegevuse piisavust kinnitab ja tähelepaneku sulgeb AA.</p> <p>Järeltegevuste piisavust hindab AA kord aastas raamatupidamise aastaaruande auditi käigus. Juhul, kui AA ei ole nõus teostatud järeltegevustega märgib AA SFOSis tähelepaneku järeltegevuse staatuseks „Tähelepanek mitte kinnitatud” ja esitab omapoolsed kinnitamata jätmise põhjendused. AA edastab mitte kinnitamise info KA-le e-meili teel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Audiitori poolt mitte kinnitatud tähelepanekute osas tuleb alustada protsessi algusest: kavandada täiendavad parendustegevused vastavalt AA antud selgitustele, AA-le. AA poolt mitte kinnitatud järeltegevuste täiendavatele tegevustele kehtib tähtaeg 60 kalendripäeva audiitorilt mitte kinnitamise põhjuste e-meili saamisest. Kui seejärel AA hindab KA poolse soovitude rakendamise piisavaks, kinnitab AA tähelepaneku SFOSis.

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Puudused	Soovitused
16.4 Kui projektauditi raames on tehtud finantsmõjuga tähelepanek, menetleb VVO kontrollija kaasust edasi järelevalvetoiminguna vastavalt punktis 15.2.4 toodule (FKO menetlusena).	-	-
16.5 EK audiitorite tehtavate auditite järeltoimingud (ÜSM art 70) Kui on kehtestatud tähtaeg, mille jooksul peab liikmesriik käesoleva lõike esimese lõigu punktides c ja d osutatud esialgsetele auditileidudele või auditiaruandele vastama, algab tähtaeg kuupäevast, kui liikmesriigi pädev asutus sai esialgsed auditileiud või auditiaruande kätte vähemalt ühes asjaomase liikmesriigi ametlikus keeles.	<ol style="list-style-type: none"> Viide ÜSMile ei ole korrektne (käesoleva lõike esimese lõigu punktides c ja d) – puudub viide ÜSMile. Puudub informatsioon Euroopa Komisjoni või Euroopa Kontrollikoja (edaspidi <i>välisaudiitor</i>) auditite menetlemise protseduur. 	<ol style="list-style-type: none"> Korrigeerida viidet ÜSMile (lisada mitte "käesoleva lõike", vaid "ÜSMi artikli 70 lõike" esimese lõigu punktides c ja d). Lisada info KA tegevuste kohta EK või EKA auditi läbiviimise ajal ning aruandluse faasis. Samuti lisada, et välisaudiitori tähelepanekud sisestab SFOSi KA, järeltegevuste info sisestab SFOSi auditi moodulisse KA, järeltegevuse piisavust kinnitab ja tähelepaneku sulgeb KA/AA¹⁷.
16.6 Rakenduskava puhul, millega seoses EK leiab, et AA arvamus on usaldusväärne, ning mille puhul asjaomane liikmesriik osaleb Euroopa Prokuratuuriga seotud tõhustatud koostöös, piirduvad EK enda auditid AA töö auditeerimisega.	-	-

¹⁶ JKS – juhtimis- ja kontrollisüsteemid.

¹⁷ Korraldusasutus kiidab teostamise piisavuse lõplikult heaks ja sulgeb kui EK-st või EKA-st edastatakse vastavat tähelepanekut või auditi sulgemist kinnitav kiri. Juhul kui EK või EKA teeb tähelepaneku, kus auditeerival asutusel tuleb läbi viia järeltegevusi (sh (järel)audit), siis on tegevuste piisavuse kinnitajaks ja sulgejaks auditeeriv asutus.

LISA 2 – Tähelepanekud ja soovitused raamatupidamise aastaaruande koostamise ning esitamise protseduuride kohta

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
8. Raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine	16. Raamatupidamise aastaaruande koostamine ja esitamine	2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhend	<ol style="list-style-type: none"> KA töökorras sisalduv peatükk räägib kinnituspaketi koostamisest laiemalt, mitte vaid raamatupidamise aastaaruande koostamisest, mistõttu ei ole pealkiri täpne. Informatsioon erinevate kinnituspaketi osade kohta on esitatud läbisegi, mistõttu oleks asjakohasem erinevate osade kohta info esitamine eraldi jaotistes. Erinevad tegevused on KA töökorras ja TA töökorras tabelkujul olevas töökorras esitatud erinevas järjestuses, mistõttu on ebaselge nende lineaarne järjestus. Puudub kinnituspaketi koostamise AA-ga koordineerimist puudutav osa. VVO juhend hõlmab vaid FY2024. 	<ol style="list-style-type: none"> Nimetada kogu KA töökorras olev peatükk ümber kinnituspaketi koostamiseks ja esitamiseks. Teha iga kinnituspaketi osa koostamise kohta eraldi alajaotis: <ol style="list-style-type: none"> raamatupidamise aastaaruande koostamine; liidu vahendite haldaja kinnituse koostamine; iga-aastase auditiarvamuse koostamine (täiendades sisu informatsiooniga, et selle koostab AA); iga-aastase auditiaruannete ja kontrollide kokkuvõtte koostamine (täiendades sisu informatsiooniga, et selle koostab AA). Muuta tegevuste järjestust nii, et oleks tagatud loogiline lineaarne tegevuste järgnevus kinnituspaketi koostamise esimestest tegevustest selle esitamiseni EK-le.

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
				<p>4. Lisada kinnituspaketi koostamise AA-ga koordineerimist puudutav osa (vt p 2 c ja d).</p> <p>5. Soovitav muuta VVO juhend kogu perioodi hõlmavaks (praegu vaid FY2024 kohta).</p>
8.1 Kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud maksetaotlus, koostavad VVO koordinaator ja RHO teenistuja iga eelneva aruandeaasta kohta raamatupidamise aastaaruande eelnõu, mille esitamistähtaeg EK-le on 15. veebruar.	VVO koordinaator ja RHO teenistuja Koostavad iga eelneva aruandeaasta kohta raamatupidamise aastaaruande eelnõu, kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud MT.	VVO koordinaator loob SFC2021 süsteemis aruande.	<p>1. Ebakorrekne on öelda, et raamatupidamise aastaaruande eelnõu esitamise tähtaeg on 15. veebruar, sest siis on raamatupidamise aastaaruande koostamise tähtaeg. Veelgi korrektsem oleks öelda, et siis on kinnituspaketi esitamise tähtaeg.</p> <p>2. KA töökorras tabelkujul on lisamata tegevuse tähtaeg ja kontrolljälg.</p> <p>3. Puudub info, et raamatupidamise aastaaruanne koostatakse iga fondi kohta eraldi.</p> <p>4. Puudub detailsem raamatupidamise aastaaruande koostamise protsessi kirjeldus (töökorralduslikud tegevused, kuidas täidetakse erinevaid lisasid).</p>	<p>1. Muuta sõnastust asendades "raamatupidamise aastaaruanne" "kinnituspaketiga".</p> <p>2. KA töökorda tabelkujul lisada tegevuse tähtaeg ja kontrolljälg.</p> <p>3. Lisada info, et raamatupidamise aastaaruanne koostatakse iga fondi kohta eraldi.</p> <p>4. Kirjeldada KA töökorralduslikes dokumentides detailsemalt raamatupidamise aastaaruande koostamise protsessi töökorralduslikud tegevused, sh kuidas täidetakse raamatupidamise aastaaruande vormi lisasid: millised tegevused tehakse ja millistest aludokumentidest saadakse summad, mis on sisestatud lisadesse. Lisada juurde, kes teostab vastavad tegevused,</p>

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
				kes vaatab need üle ja milline kontrolljälg sellest jääb (sh lisada kõik kasutatavad kontroll-lehed) juhenditele. (Viide EK juhendile on asjakohane lisada, kuid konkreetsed KA tegevused tuleb juhendis eraldi lahti kirjutada).
<p>8.2 RHO teenistuja koostab raamatupidamise aastaaruande SFOSi aruandlusmooduli ja SAPi andmete alusel.</p> <p>VVO koordinaator koostab EL vahendite haldaja kinnituse ÜSMi lisas XVIII toodud vormi kohaselt.</p> <p>Nimetatud dokumendid kooskõlastavad VVO juhataja, RHO juhataja, välisvahendite valdkonna eest vastutav asekanter ja allkirjastab kantsler.</p>	<p>RHO teenistuja koostab raamatupidamise aastaaruande SFOSi aruandlusmooduli ja SAPi andmete alusel.</p> <p>VVO koordinaator koostab EL vahendite haldaja kinnituse ÜSMi lisas XVIII toodud vormi kohaselt.</p> <p>Salvestab SFC2021-st välja raamatupidamise aastaaruande dokumendid ja paneb DHSi menetlusse (SFC2021, DHS).</p> <p>VVO juhataja, RHO juhataja, välisvahendite valdkonna eest vastutav asekanter kooskõlastavad raamatupidamise aastaaruande DHSis Vastavat DHS-i töövoole (DHS).</p> <p>Kantsler allkirjastab raamatupidamise aastaaruande hiljemalt 15. veebruar.</p>	<p>Iga-aastase raamatupidamisaruande koostamine</p> <p>VVO koordinaator loob SFC2021 süsteemis aruande. Aruannet saab luua alates 01.08.2024.</p> <p>1. Vali rippmenüüst AMIFi, BMVI või ISFi kood, vastavalt sellele, millise fondi aruannet lood.</p> <p>2. Vali raamatupidamisaasta (2024. raamatupidamisaasta on 01.07.2023-30.06.2024)</p> <p>3. Riiklik viide jääb tühjaks Vajuta „Create“</p> <p>Aruande täitmiseks vajuta „Edit“</p> <p>Appendix 1 täitub automaatselt raamatupidamisaastal esitatud maksetaotluste infoga.</p> <p>Kuna AMIFi, BMVI ja ISFi tegevuste eeltingimused on kõik täidetud, riigiabi ei anta, rahastusinstrumente ei rakendata ning 2024. aastal tagasinõudeid veel ei ole olnud, siis teised lisad jäävad tühjaks.</p> <p>Võrdle aruandes olevaid numbraid Komisjonile esitatud</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. KA töökorras ei ole nimetatud konkreetset vormi, millele koostatakse raamatupidamise aastaaruanne. 2. Juhendis ei ole nimetatud, milliseid SFOS aruandlusmooduli ja SAPi väljavõtteid kasutatakse raamatupidamise aastaaruande koostamiseks. 3. Töökordades ei ole välja toodud, kas ja kuidas toimub SFC-sse andmete sisestamise õigsuse kontroll. 4. KA töökorras ei ole nimetatud, et raamatupidamise aastaaruande dokumentide menetlus toimub DHSis. 5. KA töökorras tabelkujul ei ole nimetatud, kuhu VVO võrgukettal salvestatakse SFC2021-st välja võetud 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lisada KA töökorda, et raamatupidamise aastaaruanne koostatakse ÜSM lisas XXIV esitatud vormil. 2. Juhendis nimetada, milliseid SFOS aruandlusmooduli ja SAPi väljavõtteid kasutatakse. 3. Tuua töökordades välja, kuidas toimub andmete SFC-sse sisestamise õigsuse kontroll (sh kasutatavad vormid ja nende säilitamine). 4. Lisada KA töökorda, et raamatupidamise aastaaruande dokumentide menetlus toimub DHSis. 5. Nimetada KA töökorras tabelkujul, kuhu VVO võrgukettal salvestatakse SFC2021-st välja võetud raamatupidamise aastaaruande dokumendid.

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
		<p>maksetaotluste infoga (vt SFC2021 <i>payment application</i>) 31.07.2024). Kui on erinevusi, võta ühendust lauaametnikuga, sest info <i>accounts</i> tuleb otse SFCst.</p> <p>Juhendis on öeldud, et raamatupidamise andmete sisestamise kohta tuleb täita kontrolli tabel. Täpsustatud ei ole, kes selle koostab ja milline on kasutatav vorm.</p> <p>RHO teenistuja, saades eelnõu, kontrollib aruande infot SAPis oleva infoga („SF_07.xx_HOME_projektide_eel_arved_ja_maksed_sekkumisvaldkondade_kaupa“ aruanne ja KASSA012 kajastatud maksed) ning fikseerib kontrolli Deltas. Erinevuste korral teavitab viivitamata VVO koordinaatorit.</p> <p>Korrektsete andmete korral kooskõlastab RHO teenistuja eelnõu.</p> <p>VVO juhataja allkirjastab eelnõu ja selle kaaskirja. Süsteem suunab eelnõu automaatselt AAle.</p>	<p>raamatupidamise aastaaruande dokumendid.</p> <p>6. KA töökorras tabelkujul on öeldud, et kooskõlastatakse raamatupidamise aastaaruanne, kuid liidu vahendite haldaja kinnituse kooskõlastamist ja allkirjastamist ei nimetata.</p> <p>7. KA töökordades ei ole välja toodud, kuidas toimub liidu vahendite haldaja kinnituse koostamine (st milliseid tegevusi tehakse, et kinnitust anda (KA hinnang kujundada) ja millistele andmetele/tegevustele kinnitus tugineb.</p> <p>8. KA töökordades ei ole viidatud VVO juhendile, mis reguleerib, kuidas toimub raamatupidamise aastaaruande lisamine SFC2021 sse.</p> <p>9. Juhendis puudub info, kuidas toimub EL vahendite haldaja kinnituse koostamine SFC2021-s.</p> <p>10. Juhendis on öeldud, et raamatupidamise andmete sisestamise kohta tuleb täita kontrolli tabel, kuid ei täpsustata, kes selle koostab ja millist vormi kasutab;</p>	<p>6. Lisada KA töökorda tabelkujul info, kuidas liidu vahendite haldaja kinnituse kooskõlastamine ja allkirjastamine toimub.</p> <p>7. Lisada KA töökordadesse info, kuidas toimub liidu vahendite haldaja kinnituse koostamine (st milliseid tegevusi tehakse, et kinnitust anda (KA hinnang kujundada) ja millistele andmetele/tegevustele kinnitus tugineb (sh maksetaotlused, juhtimiskontrollide ja auditite tulemused).</p> <p>8. Viidata KA töökordades, kuidas toimub raamatupidamise aastaaruande lisamine SFC2021 sse (viide VVO juhendile).</p> <p>9. Lisada juhendisse info, kuidas toimub EL vahendite haldaja kinnituse koostamine SFC2021-s.</p> <p>10. Lisada juhendisse info, kes täidab raamatupidamise andmete sisestamise kohta kontrolli tabeli ning millist vormi selleks kasutab; samuti kus VVO võrgukettal</p>

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
			<p>samuti kus VVO võrgukettal vastavad dokumendid salvestatakse.</p> <p>11. Juhendis on öeldud, et RHO teenistuja, saades (raamatupidamise aastaaruande) eelnõu, kontrollib aruande infot SAPis oleva infoga ning fikseerib kontrolli Deltas. Nimetatud tegevused ei ole nimetatud KA töökordades; samuti kus VVO võrgukettal vastavad dokumendid salvestatakse.</p> <p>12. TA töökordades ja juhendis puudub info, kus säilitatakse kinnituspaketi koostamisega seotud dokumentatsioon.</p>	<p>vastavad dokumendid salvestatakse.</p> <p>11. Lisada KA töökordadesse info, et RHO teenistuja kontrollib raamatupidamise aastaaruande infot SAPis oleva infoga ning fikseerib kontrolli Deltas. Lisada juhendisse info, kus VVO võrgukettal vastavad dokumendid salvestatakse.</p> <p>12. Lisada KA dokumentidesse info, kus VVO võrgukettal säilitatakse kinnituspaketi koostamisega seotud dokumentatsioon (soovitav luua struktureeritud ülesehitusega kaust, kus sisalduvad kõik kinnituspaketi erinevate KA poolt koostatavate osadega seotud dokumentatsioon).</p>
8.3 Raamatupidamise aastaaruanne tehakse AA-le auditeerimise eesmärgil kättesaadavaks vastavalt KA ja AA eelnevalt kokku lepitud tähtajale arvestades punktis 8.1. toodud tähtaega.	VVO koordinaator teeb raamatupidamise aastaaruande AA-le auditeerimise eesmärgil kättesaadavaks (pane DHSis AA-le täitmiseks) vastavalt KA ja AA eelnevalt kokku lepitud tähtajale (15.08.2025).	Salvesta aruanne SFCs. Vajuta paremas nurgas oleva kolme punkti peale ja lae dokument alla hiljemalt 20.11.2024. Loo Deltas uus dokument (Väljaminev kiri) „lga-aastase raamatupidamisaruande eelnõu edastamine auditeerimiseks“ (kaaskiri ja SFCst allalaetud vorm). Dokument on AK AvTS § 35 lg 2 p 2 alusel kuni EK-le	1. Raamatupidamise aastaaruande AA-le auditeerimise eesmärgil kättesaadavaks tegemine asetseb KA töökorras ja KA töökorras tabelkujul erinevas kohas (KA töökorras pärast raamatupidamise aastaaruande ja liidu vahendite haldaja kinnituse allkirjastamist kantsleri poolt, aga KA töökorras	<p>1. Ühtlustada KA töökorras raamatupidamise aastaaruande AA-le auditeerimise eesmärgil kättesaadavaks tegemise aja osas.</p> <p>2. Lisada (soovitavalt juhendisse) täielik loetelu dokumentidest, mis KA edastab AA-le raamatupidamise</p>

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
		<p>edastamiseni. Adressaadiks on siseauditi osakond.</p> <p>Algata allkirjastamiseks töövoog: Kooskõlastaja RHO teenistuja (tähtaeg maksimaalselt 2 tööpäeva)</p> <p>Allkirjastaja välisvahendite osakonna juhataja (tähtaeg maksimaalselt 4 tööpäeva)</p> <p>AA viib läbi <i>accounts</i> auditi ja täidab vajalikud vormid, sh ACR ning „<i>audit opinion</i>“. Iga-aastase kontrolli aruande (ACR) täidab AA erinevas SFC moodulis.</p> <p>AA edastab auditi lõpparuande Deltas teadmiseks VVOle hiljemalt 12.02.2025, millega kinnitab, et on vajalikud andmed SFCsse sisestanud</p> <p>VVO koordinaator valib SFC2021 <i>accounts</i> rippmenüüst kohalduva ACR aruande ja seob selle kinnituspaketiga.</p>	<p>tabelkujul enne liidu vahendite haldaja kinnituse koostamist ja kantsleri poolt allkirjastamist).</p> <p>2. Nimetamata on, millised dokumendid edastab KA AA-le raamatupidamise aastaaruande auditi läbiviimiseks.</p> <p>3. KA töökordades on viitamata AA poolsed tegevused kinnituspaketi koostamisel, mis on oluline ära nimetada AAga tegevuste koordineerimise protsessi osana.</p>	<p>aastaruande auditi läbiviimiseks.</p> <p>3. Lisada KA töökordadesse AA ja KA vaheline tegevuste koordineerimine kinnituspaketi koostamise protsessis (sh AA poolsed tegevused (auditiarvamuse ja auditeerimise aastaaruande koostamine) ning raamatupidamise aastaaruande auditi aruande saamine (vt EK raamatupidamise aastaaruande koostamise juhendi peatükki 2.1¹⁸).</p>

¹⁸ Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027" (CPRE_23-0012-01, 25/08/2023) ptk 2.1 „In line with the principle of the separation of duties, the legal framework assigns the responsibility for preparing different elements of the assurance package to different authorities (accounts by the MA/BAF, management declaration by the MA and audit opinion and annual control report by the AA). The link between all these documents calls for coordination arrangements between the programme authorities at national and regional level (where relevant) so that consistency checks are performed ahead of the submission. National procedures should be established to ensure this coordination.“

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
8.4 Kui aruandeaasta kohta on EK-le esitatud maksetaotlus, esitab VVO koordinaator EK-le 15. veebruariks iga eelneva aruandeaasta kohta kinnituspaketi, mis sisaldab punktides 8.2.1.-8.2.2. nimetatud dokumente, iga-aastast auditiarvamust ning iga-aastast auditiaruannete ja kontrollide kokkuvõtet SFC2021 kaudu.	VVO koordinaator esitab raamatupidamise aastaaruande EK-le SFC2021 kaudu, st vajutab SFC2021-s „send“ nuppu hiljemalt 15. veebruar (SFC2021).	VVO koordinaator laeb AA täiendatud kinnituspaketi SFCst alla hiljemalt 13.02.2025 ja loob Deltas uue dokumendi „Submission of the ensurance package“. Dokumendi koostajad VVO juhataja, RHO teenistuja ja varade asekanstler hiljemalt 13.02.2025. Kantsler allkirjastab SFCs raamatupidamisaruande ja juhtimise kinnituse hiljemalt 14.02.2025. AA juht allkirjastab SFCs auditi arvamuse hiljemalt 14.02.2025. VVO koordinaator valideerib kinnituspaketi ja teine VVO koordinaator vajutab „send“ hiljemalt 15.02.2025.	<ol style="list-style-type: none"> 1. KA töökorras viidatud punkti 8.2.1.-8.2.2 ei ole õiged, sest selliseid punkte ei eksisteeri. 2. KA töökordades ei ole esitatud kinnituspaketi koostajate korda, mis sisaldub juhendis. 3. KA töökordades ja juhendis puudub täielik loetelu kinnituspaketis sisalduvatest dokumentidest, mis EK-le saadetakse. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Korrigeerida viited punktidele KA töökorras. 2. Täiendada KA töökordi lisades kinnituspaketi koostajate korda, mis sisaldub juhendis (dokumendi „Submission of the ensurance package“ koostajad VVO juhataja, RHO teenistuja ja varade asekanstler hiljemalt 13.02.2025. Kantsler allkirjastab SFCs raamatupidamisaruande ja juhtimise kinnituse hiljemalt 14.02.2025). 3. Lisada KA töökordadesse / juhendisse täielik loetelu kinnituspaketis sisalduvatest dokumentidest, mis EK-le saadetakse.
8.5 Viimase aruandeaasta kohta esitatav kinnituspakett sisaldab viimase aasta tulemusaruannet.	-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. KA töökord tabeli kujul ei täpsusta, et viimase aruande aasta koostajate kinnituspakett sisaldab viimase aasta tulemusaruannet ehk üks aruanne on loetelust puudu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lisada KA töökorda tabelkujul, et viimase aruande aasta koostajate kinnituspakett sisaldab viimase aasta tulemusaruannet.
8.6 Vajadusel võib KA taotleda EK-lt kinnituspaketi esitamise	Vajadusel võib KA taotleda EK-lt kinnituspaketi esitamise tähtsust	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kinnituspaketi esitamise tähtsust pikendamise 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kirjeldada KA töökordades kinnituspaketi esitamise

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
tähtaja pikendamist kuni 1. märtsini.	pikendamist kuni 1. märtsini. (DHS)		protseduur on KA töökordades kirjeldamata.	tähtaja pikendamise protseduur.
<p>8.7 Raamatupidamise aastaaruandest jäetakse välja kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse, õigusnorme rikkuvad kulud, mille suhtes on tehtud FKO, ja muud kulud, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2%-ni või alla selle. KA ja AA erimeelsused raamatupidamise aastaaruandest väljajäetavate kulude kohta lahendatakse läbirääkimiste teel.</p>	<p>Raamatupidamise aastaaruandest jäetakse välja kulud, mille seaduslikkust ja korrektsust parajasti hinnatakse, õigusnorme rikkuvad kulud, mille suhtes on tehtud FKO, ja muud kulud, et vähendada aruandes esitatud kulude jääkvigade määra 2%-ni või alla selle. KA ja AA erimeelsused raamatupidamise aastaaruandest väljajäetavate kulude kohta lahendatakse läbirääkimiste teel.</p>	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raamatupidamise aastaaruande koostamise protseduur tugineb EK metoodikale ("Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027", millele puudub KA töökordades ja juhendis viide. 2. KA töökordadest ja juhendist puudub järgmine info ja sellega seotud töökorralduslikud tegevused: 2.1 Liikmesriik võib korrigeerida õigusnorme rikkuvad summad, mille ta on avastanud pärast asjaomaseid summasid sisaldava raamatupidamise aastaaruande esitamist, tehes vastavad kohandused selle aruandeaasta raamatupidamise aastaaruandesse, mil õigusnormide rikkumist märgati, ilma et see piiraks artikli 104 kohaldamist (ÜSMi artikkel 98 lõige 7). 2.2 Liikmesriik võib lisada ÜSMi artikkel 98 esimese 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lisada KA töökordadesse / juhendisse viide EK juhendile "Methodological Note on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts programming period 2021-2027". 2. Lisada KA töökorda järgnev regulatsioon ja sellega seotud töökorralduslikud tegevused: 2.1 Liikmesriik võib korrigeerida õigusnorme rikkuvad summad, mille ta on avastanud pärast asjaomaseid summasid sisaldava raamatupidamise aastaaruande esitamist, tehes vastavad kohandused selle aruandeaasta raamatupidamise aastaaruandesse, mil õigusnormide rikkumist märgati, ilma et see piiraks artikli 104 kohaldamist (ÜSMi artikkel 98 lõige 7). 2.2 Liikmesriik võib lisada ÜSMi artikkel 98 esimese lõigu punkti b kohased kulutused mõne järgneva aruandeaasta maksetaotlusesse,

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
			<p>lõigu punkti b kohased kulutused mõne järgneva aruandeaasta maksetaotlusesse, tingimusel et nende seaduslikkus ja korrektsus on kinnitatud. (ÜSM artikli 98 lõige 6 c)).</p> <p>2.3 Raamatupidamise aastaruanne sisaldab iga prioriteedi ning, kui see on kohaldatav, fondi ja piirkonnakategooria tasandil järgmist: iga prioriteedi puhul ÜSM artikli 98 lg 3 punkti a kohaselt deklareeritud summade ja sama aruandeaasta maksetaotlustes deklareeritud summade vaheliste võimalike erinevuste selgitamine (ÜSMi artikkel 98 lõige 3 d)).</p> <p>3. KA töökord ja KA töökord tabelkujul ei sisalda sama informatsiooni. Nt ei sisaldu KA töökorras infot kulude kohta, mis ÜSMi järgi tuleb jätta raamatupidamise aastaruandest välja.</p>	<p>tingimusel et nende seaduslikkus ja korrektsus on kinnitatud. (ÜSM artikli 98 lõige 6 c)).</p> <p>2.3 Raamatupidamise aastaruanne sisaldab iga prioriteedi ning, kui see on kohaldatav, fondi ja piirkonnakategooria tasandil järgmist: iga prioriteedi puhul ÜSM artikli 98 lg 3 punkti a kohaselt deklareeritud summade ja sama aruandeaasta maksetaotlustes deklareeritud summade vaheliste võimalike erinevuste selgitamine (ÜSMi artikkel 98 lõige 3 d)).</p> <p>3. Jälgida, et KA töökord ja KA töökord tabelkujul sisaldavad sama informatsiooni KA tegevuste kohta läbivalt.</p>
8.8 Raamatupidamise aastaruandes kajastatakse kulud, mille suhtes on juhtimiskontrollid aruande esitamise tähtpäevaks lõppenud.	Raamatupidamise aastaruandes kajastatakse kulud, mille suhtes on juhtimiskontrollid aruande esitamise tähtpäevaks lõppenud.	-	-	-

Tegevuse kirjeldus KA töökorras	Tegevuse kirjeldus KA töökorras tabelkujul	Tegevuse kirjeldus 2024. a kinnituspaketi koostamise ja esitamise juhendis	Puudused	Soovitused
8.9 Raamatupidamise aastaaruande koostamist ja esitamist on selgitatud (KA töökorra) lisas 5.	-	-	-	-

LISA 3 – Juhtimis- ja kontrollisüsteemide põhinõuete 8, 9 ja 10 hindamiskriteeriumid

PÕHINÕUE 8

Asjakohased protseduurid juhtkonna kinnituse koostamiseks

Hindamiskriteerium 8.1

Juhtkonna kinnitus koostatakse vastavalt ÜSMi lisa XVIII sätestatud vormile ning asjakohased protseduurid tagavad selle õigeaegse esitamise kinnituspaketi osana hiljemalt 15. veebruariks (või 1. märtsiks) järgneval aruandeaastal

Hindamiskriteerium 8.2

Korrad on kehtestatud, et tagada AA kohustuste täitmine vastavalt ÜSMi lisale XIX.

PÕHINÕUE 9

Asjakohased protseduurid kinnitamaks, et raamatupidamise aastaaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud ja korrektsed

Hindamiskriteerium 9.1

On kehtestatud asjakohased protseduurid tagamaks, et Komisjoni poolt hüvitamiseks esitatud ning raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulud vastavad kohaldatavale õigusele, programmile ja projekti toetamise tingimustele. Need protseduurid tagavad raamatupidamise aastaaruandes kajastatud kulude kinnituse seaduslikkuse ja korrektsuse kohta, mis on kooskõlas riskipõhiste juhtimiskontrollide ja auditeeriva asutuse auditite tulemustega.

PÕHINÕUE 10

Asjakohased protseduurid maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamiseks ja esitamiseks ning raamatupidamise aastaaruande täielikkuse, täpsuse ja õigsuse kinnitamiseks

Hindamiskriteerium 10.1

Maksetaotlused koostatakse vastavalt ÜSM lisa XXIII vormile ning need sisaldavad:

- kogusummat, mis kajastab abisaajate kantud ja projektide elluviimisel tasutud abikõlblikke kulusid;
- tehnilise abi summat, kui see on asjakohane;
- kogu avaliku panuse summat, mis on juba tehtud või tehakse tulevikus, vastavalt ÜSM artiklitele 91 ja 92.
- Komisjon võib maksetaotlusi hüvitada ainult selliste konkreetsete eesmärkidega seotud kulutuste eest, mille puhul on täidetud lubavate tingimuste nõuded või mis aitavad kaasa nende täitmisele. Kohal on protseduurid, mis tagavad õige vahetuskursi rakendamise vastavalt ÜSM artikli 76 lõike 1 punktile c.

Hindamiskriteerium 10.2

On kehtestatud sobivad protseduurid, et tagada raamatupidamise aruannete täielikkus, täpsus ja tõlevastavus vastavalt ÜSM artiklile 98 ja lisa XXIV vormile.

Elektroonilistes andmekogudes säilitatakse kõik raamatupidamise aruannete elemendid, sealhulgas maksetaotlused. Protseduurid tagavad, et raamatupidamise aruannetesse kantud kulud vastavad maksetaotlustes deklareeritud kuludele, mis on Komisjonile esitatud aruandeaastal pärast kõigi juhtimiskontrollide ja auditite käigus avastatud ebakorrapärasuste mahaarvamist.

See hõlmab:

- a. kõiki ebakorrapäraseid kulusid, mille suhtes on tehtud finantskorrektsioone vastavalt ÜSM artikli 98 lõike 6 punktile a ja artiklile 103, sealhulgas kulusid, mis on aruandeaastal tagasi võetud vastavalt ÜSM artikli 98 lõike 3 punktile b või ajutiselt tagasi võetud ja mille seaduslikkust ja korrektsust hinnatakse raamatupidamise aruande koostamise ajal vastavalt artikli 98 lõike 6 punktile b;
- b. muid summasid, mida on vaja, et vähendada kulude jääkveamäära 2%-ni vastavalt ÜSM artikli 98 lõike 6 punktile c;
- c. kirjavigade parandusi, kui see on asjakohane.

Protseduurid tagavad, et pärast raamatupidamise aruannete esitamist avastatud ebakorrapärasused summad parandatakse selle aruandeaasta jooksul, millal ebakorrapärasus tuvastati (ÜSM artikkel 98 lõige 7).

Samuti on kehtestatud sobivad protseduurid ja sisemised tähtajad, et tagada aruannete õigeaegne esitamine Komisjonile koos „kinnituspaketiga“ vastavalt ÜSM artikli 98 lõike 1 punktile a, hiljemalt järgneva aruandeaasta 15. veebruariks (või 1. märtsiks).

Hindamiskriteerium 10.3

Korraldusasutuse ja rakendusasutuste ning raamatupidamisfunktsiooni täitva asutuse vahel on olemas süsteemne ja õigeaegne andmevahetuse infosüsteem, mis tagab, et raamatupidamise aruannete ja maksetaotluste koostamiseks vajalik teave jõuab asjakohastesse üksustesse regulaarselt ja õigeaegselt.

LISA 4 – Koondhinnang korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemile¹⁹

Põhinõue	Kategooria I	Kategooria II	Kategooria III	Kategooria IV
Põhinõue 8. Asjakohased protseduurid juhtkonna kinnituse koostamiseks		x		
Põhinõue 9²⁰. Asjakohased protseduurid kinnitamaks, et raamatupidamise aastaaruandes sisalduvad kulud on seaduslikud ja korrektsed		x		
Põhinõue 10. Asjakohased protseduurid maksetaotluste ja raamatupidamise aastaaruande koostamiseks ja esitamiseks ning raamatupidamise aastaaruande täielikkuse, täpsuse ja õigsuse kinnitamiseks		x		
Koondhinnang korraldusasutuse juhtimis- ja kontrollisüsteemile		x		

¹⁹ „Methodological Note for the Assessment of Management and Control Systems in the Member States“.

²⁰ Tegemist on olulise põhinõudega (essential key requirement).